

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය-3 සේවා ගණයේ (MT 01) තාක්ෂණ සභායක (දැංචිනෝරු - සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි) තනතුරු සඳහා PSC/EST/06-01-42/09/2013 සහ 2013.12.02 දිනැතිව සහ තාක්ෂණ සභායක (ව්‍යාප්ති/පර්යේෂණ) තනතුරු සඳහා PSC/EST/6/1/42/7/2013 හා 2013.05.28 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බදවා ගැනීමේ පටිපාටිවල සඳහන් විධිවිධානයන් **2022.11.28** දින දක්වා පමණක් බලාත්මක වන අතර, එම තනතුරු සඳහා **2022.11.29** සිට මෙම බදවාගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් විධිවිධානයන් අදාළ වේ).

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සභකාර
තාක්ෂණ බණ්ඩය - 3 සේවා ගණය (MT-01-2016A) සඳහා වන බදවාගැනීමේ පටිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

යොමු අංකය	දිනය
-----------	------

1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : කාමිකර්ම 1/13/2/1 2021.03.20

1.2. අමාත්‍යාංශය : කාමිකර්ම 2/2/1/2/32(III) 2022.04.05

1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්
තනතුරු අනුමත කිරීම :

DMS/G2/43/01(vol.II)	2013.02.14
DMS/G2/43/01(vol.II)	2013.06.03
DMS/G2/43/01(vol.II)	2013.07.17
DMS/1124(TEMP)	2014.12.11
DMS/1124 (TEMP)	2015.11.06
DMS/1124/IX	2018.03.28
DMS/1124/IX	2018.05.28

1.4. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිරද්‍යාගය:

EST-2/RECRU/02/0230	2013.03.13
EST-2/RECRU/02/0290	2013.09.02
EST-2/03/REC/5549	2021.08.03

1.5. ජාතික වැටුප කොමිෂන් සභාවේ නිරද්‍යාගය :

NSCC/5/42/SR	2013.03.08
NSCC/5/42/SR-I-III	2013.07.03
NSCC/05/25/75/SR-IV	2021.05.21

1.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :

PSC/EST/07-01-13/02/2022	2022.11.29
--------------------------	------------

2. පත්‍රිකාව බලයිරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1. සේවා ගණය :- කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩය -3

3.2. ශේෂී : - III, II, I

3.3. පැවරෙන කාර්යාලය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නිපුණ වුවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථිතියක හා/හෝ පහසුකාරක කරුත්වයන් අතුරින් විශේෂීත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන් එනම්, තෘත්තීක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සහාව විසින් තිරුණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q) මට්ටම පහ (5) යටත ගැනෙන්නා වූ අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හඳුරා හිමිකරගත යුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම බලධාරයා විසින් පුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයන් නිලධාරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතු ය.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම -

ශේෂීගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් විනැම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යකාව මත ජෝජ්යිතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන විනැම ශේෂීයක නිලධාරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය ගැනීමෙන් ය.

4. තනතුරෙහි /තනතුරුවල ස්වභාවය : - ස්ථීර, විශ්‍යාම වැටුප් සහිත වේ (විශ්‍යාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තිරුණයන්ට යටත් විය යුතු ය).

5. වැටුප් -

5.1. වැටුප් කේත අංකය :- MT-1-2016

5.2. වැටුප් පරිමාණය :- රු.29840 - 10 X 300 - 11 X 350 - 10 X 560 - 10 X 660 - 48,890/-

5.3. ශේෂී ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශේෂීය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	29,840/-
II	පියවර 12	33,190/-
I	පියවර 23	37,250/-

සටහන: වැටුප් ගෙවීම සහ සෙසු කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේල 03/2016 හා එහි ආනුජාගික වකුලේලවල සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල විය යුතු ය.

6. යේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු :

6.1. අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවතෙන කාර්යයන් :-

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි ව්‍යාපේ)	III , II , I ශේෂී	545
තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි පරේශන්)	III , II , I ශේෂී	15
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු-සිවිල්)	III , II , I ශේෂී	16
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු-යාන්ත්‍රික)	III , II , I ශේෂී	16
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු-විදුලි)	III , II , I ශේෂී	02
ග්‍රෑටූස් දාගාස කාර්මික	III , II , I ශේෂී	01

වැඩමුලික	III , II , I ග්‍රේනි	01	කෘෂි ප්‍රකාශන ඒකකයේ සැලපුම් අංශය, මුදණ යන්ත්‍ර හා පොන් බැඳීම අංශය යන සියලු අංශවල කාර්යයන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය අධික්ෂණය කිරීම හා මෙහෙයුම්, මුදණ ඇණවුමක් හාර දුන් පසු එය සැලපුම් කිරීමේ සිට නිමි මුදින පිටපත දක්වාම ගුණාත්මක හා නිවැරදි මුදණ කාර්යයන් වශයෙන් අවසන් කිරීමට සියලු කටයුතු සිදු කිරීම හා සියලු මුදණ යන්ත්‍රවල දේශ හැඳුනාගැනීම හා අප්‍රතිච්ඡාවන් අවශ්‍ය වූ විට අධික්ෂණ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.
----------	-------------------------	----	--

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාව :-

තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි ව්‍යාප්ති)	-	545
තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි පරෝධ්‍යා)	-	15
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - සිවිල්)	-	16
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - යාන්ත්‍රික)	-	16
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - විදුලී)	-	02
ශ්‍රව්‍ය දායා කාර්මික	-	01
වැඩමුලික	-	01

ග්‍රේනියෙන් ග්‍රේනියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III,II හා I ග්‍රේනින් සියලුල ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාවට අයන් සේ සැලකේ.

7. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිගතයන් :-

නනුර	ප්‍රතිගතය	
	විවෘත	සිමින
තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි ව්‍යාප්ති)	100%	-
තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි පරෝධ්‍යා)	100%	
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - සිවිල්)	100%	
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - යාන්ත්‍රික)	100%	
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - විදුලී)	100%	
ශ්‍රව්‍ය දායා කාර්මික	-	100%
වැඩමුලික	-	100%

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම :-

7.2.1. බඳවා ගන්නා ග්‍රේනිය :- III ග්‍රේනිය

7.2.2. ප්‍රයුජ්‍යකම් :

7.2.2.1. අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුදුපුකම -

සියලුම තනතුරු සඳහා

තනතුරේ කාර්යභාරයට අදාළව තැන්සිඩික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) පත (05) මට්ටමට ඇතුළත්වන්නා වූ තාක්ෂණික පායමාලාවක් හදාරා සහතික ලබා තිබේ.

හෝ

තනතුරේ කාර්යභාරයට අදාළව තැන්සිඩික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) හතර (04) මට්ටමට ඇතුළත් වන්නා වූ තාක්ෂණික පායමාලාවක් හදාරා සහතික ලබා තිබේ සහ වෘත්තීය පුදුපුකම ලබාගැනීමෙන් පසු අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර පත (05)කට නොඅඩු පලපුරුද්දක් ලබා තිබේ.

තාක්ෂණ සහයක (ව්‍යාප්ති) සහ තාක්ෂණ සහයක (පරයේෂණ) තනතුරු සඳහා

ඉහත සඳහන් පුදුපුකම සම්පූර්ණ කර තිබේ හෝ රජය විසින් අනුමත ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන දී අවුරුදු කාමිකර්ම ඩ්ලෝමාවක් ලබා තිබේ.

7.2.2.2. පලපුරුද්ද :- අදාළ නොවේ.

7.2.2.3. කායික පුදුපුකම :-

සැම අපේක්ෂකයෙකුම දිවයින් ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් යෝගා වන සහපත් කායික මානයික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුත් විය යුතු ය.

7.2.2.4. වෙනත් :-

- අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- අයදුම්කරුවන් මතා වරිතයකින් යුත් විය යුතු ය.
- අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය පළ කරන දිනට 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා ඇති සියලුම පුදුපුකම සැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙය යුතු ය.

7.2.3. වයස :-

7.2.3.1. අවම සීමාව අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව අවුරුදු 35 ට නොවැඩී

7.2.4. බද්වා ගැනීමේ ක්‍රමය :- ලිඛිත පරික්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බද්වා ගැනී.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය (අුමුණුම 01)

විෂයයන්	උපරිම ලක්ෂණ ප්‍රමාණය	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලක්ෂණ ප්‍රමාණය
I. බුද්ධ පරික්ෂණය	100	40%
II. පොදු පරික්ෂණය (තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරික්ෂණය)	100	40%

- 7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා :- කෘෂිකරීම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 7.2.4.2. වංත්තීය පරික්ෂණය :- අදාළ නැත
- 7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය :- (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ).
ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - අපේක්ෂකයින්ගේ තනතුරුවලට අදාළ පූදුසුකම් සහාය කර ගැනීම
- 7.2.4.3.1. සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා - කෘෂිකරීම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- 7.2.4.4. යෝගාතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරික්ෂණය : - අදාළ නොවේ.

- 7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-
රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ ප්‍රවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මගින්

7.3. සීමිත බදාවා ගැනීම :-

- 7.3.1. බදාවා ගන්නා ගෞරීකිය : III ගෞරීකිය
- 7.3.2. පූදුසුකම් :
- 7.3.2.1. අධ්‍යාපන හා වංත්තීය පූදුසුකම් :

තනතුර	අවම අධ්‍යාපන පූදුසුකම
පුවාස දායා කාර්මික/ වැඩ මූලික	ඉහත විවෘත ධාරාව යටතේ සඳහන් කර ඇති පූදුසුකම් සලකා බදාවාගනු ලැබේ.

- 7.3.2.2. පළපුරුද්ද :-
කෘෂිකරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක වසර 05ක සේවා පළපුරුද්ද

- 7.3.2.3. කායික පූදුසුකම් :- සෑම අපේක්ෂකයෙකුම දිවයින් ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමෙන්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් යෝග වන යහපත් කායික මානයික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුත්ත විය යුතු ය.

7.3.2.4. වෙනත් :-

- I. තනතුරේ ස්ථීර කර තිබීම.
- II. අයදුම්කරුවන් මතා වරිතයකින් යුත්ත විය යුතු ය.
- III. රාජා සේවා කොමිෂන් සහා වකුලේඛ අංක 01/2020 හා ආනුයුධික වකුලේඛයක් සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දූෂ්චරණක් ලබා නොනිවිය යුතු සේ.
- IV. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය පළ කරන දිනට 7.3.2.1 සේවා 7.3.2.5 දක්වා ඇති සියලුම පූදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පුර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

 Page 6 of 42

7.3.3. වයස :- අදාල නොවේ.

7.3.4. බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- ලිඛිත පරික්ෂණයක ප්‍රතිථ්‍රිත මත බදවාගැනේ.

7.3.4.1. ලිඛිත විභාගය (අඩුමූල 02)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමන් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. බුද්ධි පරික්ෂණය	100	40%
II. පොදු පරික්ෂණය (තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරික්ෂණය)	100	40%

7.3.4.1.1. පවත්වන බලධාරයා :- කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.3.4.2. වෘත්තීය පරික්ෂණය :- අදාල නැත

7.3.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය :- (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂීත අරමුණු - අපේක්ෂකයින්ගේ තනතුරුවලට අදාල පූදුපූකම් සහාය කර ගැනීම

7.3.4.3.1. සම්මුඛ පරික්ෂණ මෝඩලය පත් කරන බලධාරයා - කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.3.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය : - අදාල නොවේ.

7.3.5. අයුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ ප්‍රවත්පත් දැන්වීම පළ කිරීම සහ වෙත අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

7.4. කුසලතා මත බදවා ගැනීම :- අදාල නොවේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණ :-

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩුමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන්වය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනාකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩුමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරික්ෂණය/වෘත්තීය පරික්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්)
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	III ශේෂීයට බදවාගෙන වසර තුනක් (03) ගනවීමට පෙර	ලිඛිත පරික්ෂණයකි (අඩුමූල 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	II ශේෂීයට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගනවීමට පෙර	ලිඛිත පරික්ෂණයකි (අඩුමූල 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	I ශේෂීයට උසස් වී වසර පහක් (05) ගනවීමට පෙර	ලිඛිත පරික්ෂණයකි (අඩුමූල 05)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :- වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩුම්වලට අදාළ පරික්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරයන් කටුරුන්ද :-

- | | | |
|-----------------------|---|-----------------------------|
| 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම | } | කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම | | හැඳුව විසින් බලය පවරනු ලබන |
| 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම | | ආයතනයක් විසින් |

9. හාජා ප්‍රවීණතාව

9.1.

භාජාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය හාජාව	රාජ්‍ය හාජාවක් නොවන හාජා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය හාජා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතු ය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය හාජාව	රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුතලේ 18/2020 අනුව අදාළ මට්ටමේ හාජා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.

10. ගෞනී උසස් කිරීම්:

10.1. III ගෞනීය සිට II ගෞනීයට උසස් කිරීම :

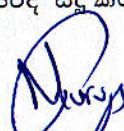
10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. පන්වීම ස්ථීර කර තිබේ.
- II. සේවා ගණයේ III ගෞනීය අවම වගයෙන් වසර දහය (10)ක සත්‍ය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ වැටුප් වර්ධන දහය(10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ රේ ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්තුම කර තිබීම.
- IV. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සඟා ව්‍යුතලේ අංක 01/2020 හා ආනුයුතික ව්‍යුතලේ බෙත්තිය සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයනුකූල දුටුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුයි.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හාජා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් II වන ගෞනීයට උසස් කිරීම සඳහා පන්කිරීම බලධාරයා වෙන අදාළ නිලධාරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට, පන්කිරීම බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි යිදි කරනු ලැබේ.



10.2. II වන ග්‍රේණියේ සිට I වන ග්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1. සපුරාලිය පුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II ග්‍රේණියේ අවම වගයෙන් වසර දහය(10)ක සත්‍යීය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරානුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුවුදායක මට්ටමේ හෝ රේට් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- III. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහ වතුලේඛ අංක 01/2020 හා ආනුජංගික වතුලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල ද්‍රිවමක් ලබා නොතිබේ යුතුයි.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන තිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්‍රකිරීම බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්‍රකිරීම බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි I වන ග්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්‍රකිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :- සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමත් නොවන තිලධරයන්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතු ය.

11. තනතුරුවලට පත්‍ර කිරීම :- අදාළ නොවේ.
12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහ කාර්ය පටිපාටික රිතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිභාජිත වන්නා වූ කොන්දේසි :- අදාළ නොවේ.
13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහ කාර්ය පටිපාටික රිතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිභාජිත වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

සත්‍යීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සත්‍යීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය හි විශේෂී සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වක්ෂීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේෂ්ඨ ක්‍රමයට අන්තර්ගුණය කිරීම :

(අ) කාමිකරුම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර කාක්ෂණ බණ්ඩය-3 සේවා ගණයේ (MT 01) තාක්ෂණ සහයක (ඉංජිනේරු - සිටිල්/ජාන්ත්‍රික/විදුලි) තහනුරු සඳහා PSC/EST/06-01-42/09/2013 සහ 2013.12.02 දිනැතිව සහ කාක්ෂණ සහයක (ව්‍යාප්ති/පර්යේෂණ) තහනුරු සඳහා PSC/EST/6/1/42/7/2013 හා 2013.05.28 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහව විසින් අනුමත කරන ලද බද්‍වාගැනීමේ පටිපාටිවල සඳහන් විධිවිධානයන් අනුව බද්‍වාගන්නා ලද සහ එම බද්‍වාගැනීමේ පටිපාටිවලට අන්තර්ගුණය කරන ලද, මෙම බද්‍වාගැනීමේ පටිපාටිය ත්‍රියාත්මක වන 2022.11.29 දිනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් පහත සඳහන් පරිදි පහත සඳහන් පරිදි මෙම බද්‍වා ගැනීමේ පටිපාටියට අන්තර්ගුණය කරනු ලැබේ.

III වන ශ්‍රේෂ්ඨයේ සිටින නිලධාරීන් III වන ශ්‍රේෂ්ඨයට

II වන ශ්‍රේෂ්ඨයේ සිටින නිලධාරීන් II වන ශ්‍රේෂ්ඨයට

I වන ශ්‍රේෂ්ඨයේ සිටින නිලධාරීන් I වන ශ්‍රේෂ්ඨයට

15. යැම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 හා දිනැති අති විශේෂ ගැසට පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රිතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
16. මෙම බද්‍වාගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලකා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.
17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන - අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ :-

නම ආර්. හැලුණුවෙළඹ
තහනුරු සංස්කරණ නිලධාරී
දිනය 2022.12.12.

පරික්ෂා කළේ :-

නම H.M.D.S. තිශ්චීෂ්‍යා
තහනුරු කිසේන්ත්‍ර මධ්‍යස්ථාන (ජාලා)
දිනය 2022/12/19

නිරදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

හෝම්සේරු සියලුම ප්‍රතිච්‍රියා වලදී
(කාන්තාවේ අධ්‍යක්ෂ ප්‍රතිච්‍රියාව
ආකෘත දෙපාර්තමේන්තුව
පේරාදෙශීය)

යොමු අංකය : 2/2/1/2/32 (III)

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩය - 3 සේවා ගණය (MT 01) යටතේ අනුමත තාක්ෂණ සහයක (ඉංජිනේරු - සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි), තාක්ෂණ සහයක (ව්‍යාපෘති/පරියෝගීක), වැඩ මූලික සහ ප්‍රවිත් දායා කාර්මික තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම නිරද්‍යා කරමි.

අත්සන


නම
(ලේකම්, කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශය)

දිනය 2023/01/16

නිල මුදාව

ගුණදාය සමර්ථිය

ලේකම්
කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශය
අංක.80/5, "ගොවිපාන මලුදුරය",
රජමලුවත්ත පළුමග, බිත්තරමුල්ල.

යොමු අංකය : PSC/EST/07-01-13/02/2022

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය-3 සේවා ගණයේ (MT 01) කාක්ෂණ සහයක (ඉංජිනේරු - සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි) තනතුරු සඳහා PSC/EST/06-01-42/09/2013 සහ 2013.12.02 දිනැතිව සහ තාක්ෂණ සහයක (ව්‍යාපෘති/පරියෝගීක) තනතුරු සඳහා PSC/EST/6/1/42/7/2013 හා 2013.05.28 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවාගැනීමේ පටිපාටි 2022.11.28 දින සිට බලාත්මක වන පරිදි අවලංග කර, කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩය-3 සේවා ගණය (MT 01) සඳහා වන මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය 2022.11.29 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන

නම ත්‍රිතු මුදුරුස්ථානී

ඇතුළු ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව

දිනය 2023-01-26

නිල මුදාව



ත්‍රිතු මුදුරුස්ථානී
වැඩ බලන ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව
අංක. 1200/9, රජමලුවත්ත පාර,
බිත්තරමුල්ල

විභාග / වෘත්තීය පරික්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

1. විභාගයේ / වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම -

කාමිකරුම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ යොදේ (තාක්ෂණ සභායක) තනතුරුවලට බදවාගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත තරග විභාගය

2. විභාගය/වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර -

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සමත් ලක්ෂණ
1. බුද්ධි පරික්ෂණය	01	100	40%
2. පොදු පරික්ෂණය (තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරික්ෂණය)	01	100	40%

- පවත්වනු ලබන බලධාරයා - කාමිකරුම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ බහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග - අවශ්‍යතාවය පරිදි
- විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	තනතුර	විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරික්ෂණය	සියලුම තනතුරු සඳහා	අපේක්ෂකයා සතු තර්කනය, ආදේශනය, අර්ථකථනය, සම්බන්ධතා දැකීම, පරිවර්තනය, ගැටළ විසඳීමේ හැකියාව, හේතුවල සම්බන්ධතා අවබෝධ කරගැනීම, පුරෝකථනය, තොරතුරු සංවේදානය, රටා හලුනාගැනීම සහ උපදෙස් පිළිපැදිම ආදී හැකියා මැනීම සඳහා සකස්කරනු ලබන බහුවරණ වර්ගයේ ප්‍රය්‍රීතිවලින් යුත්ත වේ.
පොදු පරික්ෂණය	තාක්ෂණ සභායක (ව්‍යාපේනී/ පර්යේෂණ)	<p>01. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කාමිකරුමාන්තයේ ආයතනවය</p> <p>1.1 - දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට කාමිකරුමාන්තයේ ආයතනවය</p> <p>1.2 - කාමිකරුමාන්තයේ රැකියා නියුත්තිය</p> <p>1.3 - කාමිකරුමාන්තයේ අපනායන හා ආනයන තත්ත්වය</p> <p>02. දේශගුණය හා කාලගුණය</p> <p>2.1 - දේශගුණික පරාමිති</p> <p>2.2 - කාලගුණික පරාමිති (වර්ෂාපතනය, උණ්ඩන්ත්වය, සාපේක්ෂ තෙතමනය, සුලං වේගය, වාශ්‍යිකරණය, හිරු එළිය)</p> <p>2.3 - ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන කාමි දේශගුණික කළාප</p>

03. පස

- 3.1 - පාංශු සංසටක
- 3.2 - පසේ ගොනික හා රසායනික ග්‍රණාග හා බෝග වගාව කෙරෙහි ඒවායේ බලපෑම
- 3.3 - කාබනික හා අකාබනික පොහොර වර්ග
- 3.4 - කොම්පෝස්ට්‍රි නිෂ්පාදන ක්‍රම
- 3.5 - පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා වීවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම

04. වී වගාව

- 4.1 - පාංශු හා දේශගුණික අවශ්‍යකා
- 4.2 - ප්‍රහේද, බිම සකස් කිරීම, බෝග සංස්ථාපනය, රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නොලීම හා පසු අස්වනු කටයුතු

05. වෙනත් ක්ෂේත්‍ර බෝග වගාව

- 5.1- ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර බෝගවල (ලොකු ලුණු, රතු ලුණු, මිරස්, බඩුරිණු, කුරක්කන්, තල, කවිලි, මූජාට, රටකුණු වැනි) ප්‍රහේද, බිම සකස් කිරීම, තවාන් පාලනය, බෝග සංස්ථාපනය, රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නොලීම හා පසු අස්වනු කටයුතු

06. එළවුල හා අල බෝග වගාව

- 6.1 - ප්‍රධාන එළවුල වර්ග හා අල බෝගවල ප්‍රහේද, බිම සකස් කිරීම, තවාන් පාලනය, බෝග සංස්ථාපනය, රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නොලීම හා පසු අස්වනු කටයුතු

07. පළනුරු වගාව

- 7.1 - ප්‍රධාන පළනුරු වර්ගවල ප්‍රහේද, බිම සකස් කිරීම, පැල නිශ්පාදනය, බෝග සංස්ථාපනය, රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නොලීම හා පසු අස්වනු කටයුතු

08. බෝග ආරක්ෂණය

- 8.1 - පැලබේධ හා පැලබේධ පාලන ක්‍රම වර්ගිකරණය
- 8.2 - කාම් හානි පාලනය - බෝග වගාවට හානිකරන ප්‍රධාන කාමීන් හා ඔවුන් පාලන ක්‍රම
- 8.3 - ගාක රෝග පාලනය - බෝග වගාවට හානිකරන ප්‍රධාන රෝග හා ඒවා පාලන ක්‍රම
- 8.4 - වල් පැලැට් පාලනය - බෝග වගාවේ ප්‍රධාන වල් පැලැට් වර්ග හා ඒවා පාලන ක්‍රම
- 8.5 - රසායනික පැලබේධනාගක වර්ග හා ඒවා ආරක්ෂාකාරී ලෙස හා කාර්යක්ෂම ලෙස හාවතා කිරීම

09. ජල සම්පාදනය හා ජල වහනය

- 9.1 - ජල සම්පාදන ක්‍රම (ක්‍රියා ජල සම්පාදන ක්‍රමය ඇතුළත්)

		<p>17. කෘෂිකර්ම සංවර්ධනය</p> <p>17.1 - කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන ගැටළු හා අභියෝග</p> <p>17.2 - වර්තමාන කෘෂිකර්ම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති හා ඒවායේ ඇති වැදගත්කම</p> <p>17.3 - කෘෂිකර්ම සංවර්ධන වැඩසටහන්</p> <p>17.4 - කෘෂිකර්ම සංවර්ධනය හා සම්බන්ධ රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු හා වෙනත් ආයතන</p> <p>17.5 - මධ්‍යම රජයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, එයට අයත් ආයතන, ඒකක හා ඒවායේ කාර්ය හාරය</p>
පොදු පරීක්ෂණය	තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - සිවිල්)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ගෘහ නිර්මාණ සිල්පිය ඇදීම <ol style="list-style-type: none"> 1.1. දි ඇති දත්ත අනුව ගෘහ නිර්මාණ සිල්ප ක්‍රම අනුගමනය කර ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම සම්බන්ධව විස්තරාත්මක සටහන් පිළියෙළ කිරීම 2. ව්‍යුහමය ඇදීම <ol style="list-style-type: none"> 2.1. සවි ගැන්වූ කොන්ත්‍රිට තහවු අත්තිවාරම්, යකඩ කාප්ප, කුළුණු ආදියෙදී ව්‍යුහමය ඇදීම පිළිබඳ දැනුම 3. ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව විස්තර <ol style="list-style-type: none"> 3.1. සිමෙන්ති, ප්‍රාණී, කොන්තිට් ගල්, ගබ්‍යාල් , ලි, සක්ක ගල්, තීන්ත හා වාර්නිෂ වර්ග ජ්ලාස්ටික් සහ විදුරු , ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීමේදී ද්‍රව්‍ය වශයෙන් යොදා ගන්නා ආකාරය සහ ඒවායෙහි ප්‍රම්තිය පිළිබඳ දැනුම 4. ගොඩනැගිලි පරීමාණ මේණුම පිළියෙළ කිරීම සහ ඇස්තමේන්තු කිරීම, ප්‍රමාණ පත්‍ර පිළියෙළ කිරීම, ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සහදා අවශ්‍ය වන ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය සහ කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව ඇස්තමේන්තු කිරීම 5. මැනීම සහ මටවම ගැනීම <ol style="list-style-type: none"> 5.1. දම්වැල් මේණුම, මටවම ගැනීම, තියෙයිඩ්ලයිට හා විතය පිළිබඳ සහ තල මේස මැණුම පිළිබඳ දැනුම 6. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම <ol style="list-style-type: none"> 6.1. අත්තිවාරම්, බැඳීම, දැව වහළය, යකඩ කාප්ප, කුළුණු , කොන්තිට් තලාද සහ කොන්තිට් කුළුණු , අත්තිවාරම් තවුව්, තරජ්පූ , ආදිය යොදනු ලබන ආකාරය සහ යොදනු ලබන අවස්ථා 7. ව්‍යුහ <ol style="list-style-type: none"> 7.1. ව්‍යාකෘති බල , නම්‍යතා පුරුණ බල සටහන් ආදිය ගණනය සහ තීර්ණය 8. සේවාවන් <ol style="list-style-type: none"> 8.1. විදුලි , ජල, සනීපාරක්ෂක 9. ආරක්ෂිත ක්‍රම <ol style="list-style-type: none"> 9.1. වැඩපලක තිබිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රම

		<p style="text-align: center;">පිළිබඳ දැනුම හා වයර් වර්ග හඳුනා ගැනීම</p> <p>4. ගොඩනැගිලි හා යන්ත්‍රාතාරවල විදුලි රහුන් සැකසීම සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම <i>DRAWINGS</i> පිළියෙල කිරීම.</p> <p>5. දුරකථන පද්ධති හා රහුන් ඇදිම පිළිබඳ මූලික දැනුම</p> <p>6. සාමාන්‍ය කාර්යාල උපකරණ අලත්වැඩියා කිරීම සඳහා ව්‍යුලෙක්ටෝනික්ස් පරිපර් පිළිබඳ දැනුම,</p> <p>7. පරිගණක හා උපාංග පරිගණක ජාලන කිරීම, OS හා මෘදුකාංග ස්ථාපිත කිරීම පිළිබඳ දැනුම.</p> <p>8. වාහනවල කෘෂි යන්ත්‍රවල විදුලි පද්ධති පිළිබඳ මූලික දැනුම</p> <p>9. වායු සම්කරණ හා ශිතකරණ පිළිබඳ මූලික දැනුම</p> <p>10. මල්ට් මිටරය හා අනෙකුත් මිනුම උපකරණ හා විතය පිළිබඳ දැනුම</p> <p>11. ආරක්ෂිත තුම - වැඩපලක තිබිය යුතු ආරක්ෂිත තුම</p> <p>12. ඉගැන්වීමේ තුම - ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ සෞද්ධාන්තික හා ප්‍රායෝගික පන්ති පැවැත්වීමේදී අනුගමනය කෙරෙන ඉගැන්වීමේ තුම පිළිබඳ අවබෝධය</p>
--	--	--

නිරදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


 අන්තර්
 නිලධාරී සෑවා විසින් පිළිබඳ
 මූලික අනුගමනය කෙරෙන තුම
 නිලධාරී සෑවා
 දිනය
 22/12/23



විභාග / වෘත්තීය පරික්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

1. විභාගයේ / වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම -

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර කාක්ෂණික බෝඩි 3 සේවා ගණයේ (පුද්‍ර දූෂ්‍ය කාර්මික/වැඩ මූලික) තනතුරුවලට බදා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන සිමිත තරඟ විභාගය

2. විභාගය/වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු	සම්පූර්ණ
1. බුද්ධී පරික්ෂණය	01	100	40%
2. පොදු පරික්ෂණය (කාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරික්ෂණය)	01	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා - කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග - අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය
පුද්‍ර දූෂ්‍ය කාර්මික / වැඩ මූලික	බුද්ධී පරික්ෂණය	අප්‍රශ්නකයා සතු තරකනය, ආදේශනය, අර්ථකථනය, සම්බන්ධතා දැකීම, පරිවර්තනය, ගැටු විසඳුමේ හැකියාව, හේතුව්ල සම්බන්ධතා අවබෝධ කරගැනීම, පුරෝකථනය, තොරතුරු සංචාරය, රටා හදුනාගැනීම සහ උපදෙස් පිළිපැදිම ආදි හැකියා මැනීම සඳහා සකස්කරනු ලබන බහුවරණ වර්ගයේ ප්‍රශ්නවලින් යුත් වේ.
පුද්‍ර දූෂ්‍ය කාර්මික	පොදු පරික්ෂණය	01. මූලික විදුලී හා විදුල් පිළිපෘශ්‍ය <ul style="list-style-type: none"> 1.1 - ප්‍රත්‍යාවර්ථන විදුලීය 1.2 - සරල විදුලීය 1.3 - සන්නායකයන් 1.4 - අර්ථ සන්නායකයන් 1.5 - පරිවාරක 1.6 - විලායකයන් 1.7 - සංචාරය, වෛල්වීයතාවය, ඇමුවියර්, වොටස් 1.8 - නඩත්තු සඳහා ගොඳා ගන්නා මූලික ආයුධ 1.9 - ආරක්ෂණ තුම 1.10 - දේශ නිර්ණය කිරීම හා පුළුල්වැඩියාවන්

		<p>02. ග්‍රුවාස දෑයා උපකරණ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 - ග්‍රුවාස දෑයා උපකරණ වර්ග ඒවායේ වැදගත්කම 2.2 - උපාංග (යහැන් සමබන්ධක බල්බ) වර්ග හැඳුනාගැනීම, භාවිතය හා නැඩත්තුව 2.3 - නිවැරදිව භාවිතය 2.4 - නැඩත්තු කිරීම 2.5 - පිරිවිතරයන් <p>03. ගබඳ ඉංජිනේරු තාක්ෂණය</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 - විවිධ ගබඳාගාර උපකරණ වර්ග, හැඳුනා ගැනීම හා භාවිතය 3.2 - මයිකුපෙළේන වර්ග හා ඒවා භාවිතය 3.3 - ගබඳාගාරයන්හි මූලධර්මයන්ට අනුව උපකරණ ස්ථානගත කිරීම 3.4 - නිවැරදි සංඛ්‍යාත භාවිතයෙන් පරිගත කිරීමට පෙළ ගැස්වීම 3.5 - විඩියෝ සහ ගුවන් විදුලි වැඩසටහන් සඳහා ගබඳ තිශ්පාදනය (පරිපාලනය, මයිකුගෙන්න් තුළනය, ගබඳ තුළනය, වාද්‍ය තුළනය, ගබඳ රන්ගේපතුම, ක්‍රමයෙන් නැතිවී යන සම්පූර්ණ පාලක ගබඳ ප්‍රමාණය, ගුණාත්මක මත්තු කිරීම, පෙරනය හා සමකරණය, දේශීකාරය හා ප්‍රමාදය, සංස්කරණය, පරිගත කිරීම) 3.6 - ක්ෂේත්‍ර ගබඳ පරිගත කිරීම 3.7 - ගබඳාගාර උපකරණ නැඩත්තුව හා මූලික අලුත්වැඩියා 3.8 - ගබඳාගාර නැඩත්තුව 3.9 - ගබඳාගාර ඉදිකිරීම හා පද්ධති සව් කිරීම විශිෂ්ට මූලික කරුණු <p>04. ගබඳ විකාශනය</p>
වැඩ මූලික	පොදු පරික්ෂණය	<p>1. මූලුණ යන්තු</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 මූලුණ යන්තු වර්ග (තනි වර්ණමූලුණ යන්තු, දේව් වර්ණ මූලුණ යන්තු, පුෂ්පලෝ) 1.2 යන්තු තෝරා ගැනීම 1.3 ස්ථානගත කිරීම හා නිවැරදිව සව් කිරීම 1.4 යාන්ත්‍රික ත්‍රියාකාරීත්වය හැඳින්වීම 1.5 විදුලිය උපයෝගී කර ගැනීම හා භාවිතා කිරීම 1.6 නැඩත්තු හා සේවා කටයුතු 1.7 යන්තු දේශීංහ හැඳුනාගැනීම හා අලුත්වැඩියා කිරීම 1.8 මූලුණ දේශීංහ හැඳුනාගැනීම 1.9 පරිහරණයේදී ආරක්ෂිත උපදෙස්

	<p>1.10 සිල්පීන්ගේ කාර්යභාරය</p> <p>1.11 සිල්පීන් පුහුණු කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු හා උපදෙස්</p>
	<p>2. මුදුණු තීන්ත හා රසායන ද්‍රව්‍ය</p> <p>2.1 ජල උපයේගිනාවය හා රසායනික ද්‍රව්‍ය</p> <p>2.2 තීන්ත වියලීමට බලපාන සාධක හා උෂ්ණත්වය</p> <p>2.3 තීන්ත තෝරා ගැනීම හා වර්ණ සැදීම</p> <p>2.4 තීන්ත හා විතයේදී පැන නැහින ගැටළ</p> <p>2.5 තීන්ත තෝරා ගැනීමේදී කාක්ෂණික කරුණු හා උපදෙස්</p>
	<p>3. කඩාසි වර්ග</p> <p>3.1 විවිධ වර්ග</p> <p>3.2 ප්‍රමාණ හා සනකම්</p>
	<p>4. මුදුණු ක්‍රියාවලිය</p> <p>4.1 ඇණවුම් විශ්ලේෂණය</p> <p>4.2 ප්‍රකාශන සැලසුම් කිරීම</p> <p>4.3 විවලප් කිරීම</p> <p>4.4 මුදුණු සැලසුම් කිරීම</p>
	<p>5. පොත් බැඳීම</p> <p>5.1 කොල කුපීම (මුදුණුය සඳහා නියමිත ප්‍රමිතියට කොල කුපීම)</p> <p>5.2 ගැදර කිරීම</p> <p>5.3 ස්වේපර කිරීම</p> <p>5.4 පරෙන්වා බෙඩින්ඩ් කිරීම</p> <p>5.5 නිම වූ පොත් අදාළ ප්‍රමිතියට කුපීම, පාර්සල් කිරීම (මුදුණු කටයුතු අවසානයේ බෙදා හැරීම සඳහා සැකසීම)</p>

නිරදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


 අත්සන
 මුදුණු විශ්ලේෂණ සැලසුම් ප්‍රධාන මණ්ඩලය
 (නිශ්චලී දැනුම්පාත්‍ර සංඛ්‍යාතාරාල්)
 කාපිකරුම දෙපාර්තමේන්තුව
 නිලමුදාව : දේශරුණුවය

දිනය : 22/12/23



විභාග / වෘත්තීය පරික්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

1. විභාගයේ / වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම -

කාමිකරුම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3 (තාක්ෂණ සභයක) සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු විභාගය

2. විභාගය/වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

අනු අංකය	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සමත් ලක්ෂණ
1	කාර්යාල පරිපාලනය ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
2	මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා - කාමිකරුම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග - වසරකට දෙවරක්

5. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභය කාර්ය පටිපාටික රිති සංග්‍රහයේ හා ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවර්ත්ද මත සැකසේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> I. 2009.02.20 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභයේ කාර්ය පටිපාටික රිති සංග්‍රහයේ I වැනි පරිවර්ත්දයේ සිට IX පරිවර්ත්දය දක්වා හා XVI , XVIII හා XX පරිවර්ත්දය II. ආයතන සංග්‍රහයේ viii. වන පරිවර්ත්දය - අතිකාල දීමනා නිවාඩු ද්‍රව්‍ය හා නිවාඩු ද්‍රව්‍ය සඳහා වැටුප් හා දීමනා III. ආයතන සංග්‍රහයේ xii. වන පරිවර්ත්දය - නිවාඩු IV. ආයතන සංග්‍රහයේ xiii. වන පරිවර්ත්දය - දුම්රිය බලපත්‍ර V. ආයතන සංග්‍රහයේ xiv. වන පරිවර්ත්දය - දිවියන තුළ රාජකාරී ගමන් VI. ආයතන සංග්‍රහයේ xix. වන පරිවර්ත්දය - රජයේ නිවාස VII. ආයතන සංග්‍රහයේ xLvi. වන පරිවර්ත්දය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

මුදල් රෙගලාසි	<p>මෙම ප්‍රයෝග මුදල් රෙගලාසිවල පහත සඳහන් පරිවිශේෂ මත සැකසේ.</p> <p>(1) I වන පරිචීඩාය</p> <p>වියදම් හා ආදායම ඇස්තමෙන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල වාර්ෂික ඇස්තමෙන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමෙන්තු වෙනස් කිරීම.(මු.රේ.1 සිට 68 දක්වා)</p> <p>(2) III වන පරිචීඩාය</p> <p>මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව.</p> <p>ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී, ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ආදායම හිණුම නිලධාරීන්, ගෙවීම සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්යය පැවරීම (මු.රේ.124 සිට 147 දක්වා).</p>
---------------	---

නිරදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන HMG/PL/2023
 එච්.එම්.ඒ/ප්‍රල/2023/.....
 තාක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ ජනරාජ්‍ය
 නිලධාරාව/ඩාක්ෂණය/දෙපාර්තමේන්තුව
 උරුපදිංචිය

දිනය : 22/12/23



1. විභාගයේ නම :
කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3 සේවා ගණයේ
තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩූල් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : කෙටි භා / හෝ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුදලක්ෂණ	සමන් ලක්ෂණ
කාර්යාල කුම හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධාරය : කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ බහු විසින් අනුමත කරනු ලබන
ආයතනයක් විසින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමන කාලසීමාවකට වරක්ද යන - වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල කුම හා ආයතන සංග්‍රහය	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාලන රිති සංග්‍රහයේ හා ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිවර්ත්ත මත සැකසේ.</p> <p>I. 2009.02.20 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාලන රිති සංග්‍රහයේ භා ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිවර්ත්ත මත සැකසේ.</p> <p>II. ආයතන සංග්‍රහයේ ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - XV වන පරිවර්ත්තය - අධ්‍යායන අභ්‍යාස හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිටරට යාම - XVI වන පරිවර්ත්තය - නිවාසි ගමන් - XXIII වන පරිවර්ත්ත - ඇතැම වර්ගවල ලෙඛ රෝගවලින් පෙළෙන රුපයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි - XXIV වන පරිවර්ත්තය - වැටුප්, ගය සහ අන්තිකාරම් - XXV වන පරිවර්ත්තය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයන්ට අනුග්‍රහ - XXVII වන පරිවර්ත්තය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග - XXVIII වන පරිවර්ත්තය - පරිභාලන කාර්ය පරිපාලන සහ විධි - XXX වන පරිවර්ත්තය - රුපයේ නිලධාරීන් සමබන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල - XXXIII වන පරිවර්ත්තය - නීති උපදෙස් හා නීති ත්‍රියාමාර්ග - XLVII වන පරිවර්ත්තය - සාමාන්‍ය හැසිරීම සහ විනය - XLVIII වන පරිවර්ත්තය - විනය කාර්ය පරිපාලන මත සැකසේ.

	<p>නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධන සහ ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ ද අදාළ වේ.</p>
මුදල් රෙගුලාසි	<p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ යදහන් පහත දැක්වෙන පරිවිෂේදයන් ඇතුළත් වේ.</p> <p>I වන පරිවිෂේදය - වියදම් සහ ආදායම් ඇස්කමෙන්තු II වන පරිවිෂේදය - වියදම් ,අන්තරු දැමීම්,ආපසු ගෙවීම ආදිය යදහා අධිකාර බලය III වන පරිවිෂේදය -මුදල් පාලනය සහ හිණුම ගතකළ හැකිවීම IV වන පරිවිෂේදය -ලැබීම V වන පරිවිෂේදය -ගෙවීම</p>

නිරදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අන්තරු ලේ. ඉලක්කනය නොවා.....

(කාලීන අධ්‍යක්ෂ ප්‍රධාන)

නිලමුදාරී දෙපාර්තමේන්තුව
පේරුවදීනය.....

දිනය:..... 22/12/23



1. විභාගයේ නම:

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ 3 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

සේවා ගණයේ ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයයන් ඇතුළත් ව්‍යුහගත සහ අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්වීමේ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
තාක්ෂණ විෂය	02	100	40%
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා : කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන - වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
තාක්ෂණ සභකාරයක (ව්‍යාප්ති)	තාක්ෂණ විෂය	<p style="text-align: center;"><u>1. වන කොටස - කෘෂිකර්මය</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ශ්‍රී ලංකාවේ කෘෂිකාර්මික දත්ත සහ අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කෘෂිකර්මාන්තයෙන් ලැබෙන දායකත්වය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධානාත්මක ව්‍යුහය, එහි මෙහෙර සහ විවිධ අංශ වල කාර්ය භාරය ශ්‍රී ලංකාවේ කෘෂි දේශගුණික කළාප, ඒවා වර්ගිකරණයට පදනම් වූ සාධක, ඒ ඒ කළාප වලට විශේෂිත බෝග පසේ සාරවත් හාවය හා ඒ කෙරෙහි බලපාන සාධක, පසේ සාරවත් බව පවත්වා ගැනීම හා කළමනාකරණය පැලුටි පෝෂණය පවත්වා ගැනීමේ ඒකාබද්ධ ක්‍රමෝපායන් ජාංගු පරික්ෂාව හා ඒ පිළිබඳව කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය. අස්වනු සමික්ෂණය, එහි වැදගත්කම සහ අනුගමනය කරන ක්‍රියාවලිය ක්‍රේඛු පරික්ෂණ පැවැත්වීමේදී සලකා බැලිය යුතු කරණු කෘෂිකර්මාන්තයට සම්බන්ධ රාජ්‍ය, රාජ්‍ය නොවන හා

	<p>පොදුගලික සංවිධාන හා ආයතන ඒවායේ ව්‍යුහය හා වගකීම.</p> <p>11. විජ සහතික කිරීමේ සේවය හා එහි කාර්යභාරය.</p> <p>12. පැලුටි නිරෝධායනය, එහි වැදගත්කම , පැලුටි සහ නිෂ්පාදන නිරෝධායනයේදී අනුගමනයේදී කරන ක්‍රියාවලිය , පැලුටි නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය හාරය.</p> <p>13. කෘෂිකර්ම ව්‍යාපෘති උපාය මාර්ග සහ කුමවේදය</p> <p>14. සන්නිවේදන ක්‍රම</p> <p>15. කෘෂිකාර්මික සන්නිවේදනයේ හාටිනා කළ තැකි යුතු දූෂණ ආධාරක</p> <p>16. කාලීනව වැදගත් කෘෂිකාර්මික තොරතුරු පිළිබඳ දැනුම</p> <p>17. නව උසස් තාක්ෂණික කෘෂිකර්මාන්තය , ආරක්ෂිත ගෙහ තුළ බේග වගාව , නිර්පාංශ බේග වගාව, ක්ෂේද ජල සම්පාදනය</p> <p>18. කෘෂිකාර්මික අංශය කෙරෙහි උද්‍යාන විද්‍යා අංශයෙන් ඇති දායකත්වය සහ කාර්යභාරය.</p> <p>19. ඒකාබද්ධ පළිබේද පාලනය , පළිබේද ව්‍යුහනයකදී ගත යුතු පියවර, බේග ආරක්ෂණ සේවයේ කාර්යභාරය</p> <p>20. පළාත් තාක්ෂණික ක්‍රියාකාරී කම්ට්‍රවල කාර්යභාරය , පළාත් කෘෂිකර්ම ව්‍යාපෘති සේවය හා මධ්‍යම කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති සේවය අතර සම්බන්ධීකරණය</p>
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	<p><u>2 වන කොටස - සන්නිව් පාලනය</u></p> <p>1. ශ්‍රී ලංකාවේ සන්නිව් නිෂ්පාදනය සඳහා ඇති විභවයන්, දේශගුණික, ආභාර, ඩුම් ආදි සම්පත්.</p> <p>2. සන්නිව් පාලනයේ යෙදී සිටින මහා පරිමාණ හා පුළු පරිමාණ ආයතන හා නිශ්පාදකයින් , පුළු හා මහා පරිමාණ නිශ්පාදකයන් මුහුණ දෙන ගැටළ හා විසඳුම් සන්නිව් පාලනයේ යෙදී සිටින රාජ්‍ය ආයතන සංවිධාන ව්‍යුහය හා ලබාදෙන සේවාවන්</p> <p>3. සන්නිව් නිශ්පාදන අලෙවිය හා සම්බන්ධ සංවිධාන (රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන හා ගොවී සංවිධාන)</p> <p>4. සන්නිව් පාලන අපද්‍රව්‍ය හා ඒවා කෘෂිබේග නිශ්පාදනය හා වෙනත් කාර්යයන් සඳහා යොදා ගැනීම.</p> <p>5. කුඩා පරිමාණ සන්නිව් ගොවීපලක් සැලසුම් කිරීමේදී සළකා බැලිය යුතු කරණු , පරිසර නීති , මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය පනවා ඇති නීති රිති , නගර සහා නීති , පළාත් පාලන ආයතන පනවා ඇති නීති රිති , ආගමික විභිංචිත අලෙවිය</p> <p>6. යෙදුම් ලබා ගැනීම හා නිශ්පාදන අලෙවිය</p>

1. පස සංරක්ෂණ ආදා පනන හා එහි සංශෝධිත පනත:-
- 1.1. සේදාගෙන යැමි ස්ථාවය හා ප්‍රමාණය පිළිබඳ විභාග කිරීම , සේදා පාල් පුදේශ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම , සේදා පාල් පුදේශ සඳහා නියෝග , සේදා පාල් වැළැඳුව වැළැඳුව විධි විධාන ක්‍රියාවේ යෙදුම් සඳහා ඉඩම් ලබා ගැනීම , සාමාන්‍ය නියෝග , ඉඩම් හිමියන් කටයුතු නොකරන විට අධ්‍යක්ෂවරයාට ඇති බලය , නියෝග පිළිබඳ විධි

විධාන, නිලධාරීන් පත් කිරීම, වැරදි හා දුඩුවම, පස සංරක්ෂණ මණ්ඩලය, මණ්ඩලයේ කාර්යයන්, පස සංරක්ෂණ අරමුදල හා පනතේ විධිවිධාන ක්ෂේත්‍ර මට්ටමීන් හා ආයතනික මට්ටමීන් ක්‍රියාත්මක විම පිළිබඳ විස්තර හා ක්‍රියා මාර්ග.

2. පළිබේද නායක පණත හා එහි විටින් විට කරන සංශෝධනයන්
 - 2.1. 1980 අංක 33 දරණ පළිබේද නායක පාලන කිරීමේ පනත 1994 අංක 6 දරණ පළිබේද නායක පාලනය පනත, පළිබේද නායක ලේඛලයක තිබිය යුතු කරුණු, ඇතිරිමට, බෙදාගැටීමට, විකිණීමට අදාළ කරුණු බාලකළ, හානි වූ හා නරක් වූ පළිබේද නායක, මෙයට අමතරව, පණතේ 16, 20, 21, 24 හා 27 වගන්තිවලට සම්බන්ධ කටයුතු හා විටින්ටිට පනතට කරනු ලබන සංශෝධනයන්.
3. පැලුටි සංරක්ෂණ පනත හා පැලුටි සංරක්ෂණ කටයුතු වලට අදාළ වෙනත් පනත්
 - 3.1. පැලුටි සංරක්ෂණ පනත යටතේ කාමිකරීම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහ බලපත්‍ර නිලධාරීන්ගේ බලතල හා වගකීම නිරෝධායන පළිබේද, අභියාචනා වැරදි හා දැස්ඩිනා, අභ්‍යන්තර ගාබ ආරක්ෂණ, ප්‍රෝටොල ශාක නිරෝධායනය, ගාක ආයතන බලපත්‍රය හා ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම, ශ්‍රී ලංකාවට ආනයන තහනම් හෝ සීමා කර ඇති ගාක ආදිය පිළිබඳ කරුණු හා පැලුටි ආරක්ෂණ කටයුතු වලට සම්බන්ධ පනත් වන පළිබේද නායක පනත වන සත්ත්ව හා වෘත්තීය ආරක්ෂණ පනත්, වන ආදා පනත සත්ත්ව රෝග පනත සහ පනත්වලට අදාළ කරුණු.
4. පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනත
 - 4.1. පොහොර ආනයනය, නිෂ්පාදනය, හෝ සකස් කිරීම සඳහා බලපත්‍රය ලබා ගැනීම එම බලපත්‍ර වලට අදාළ කොන්දේසි, බලපත්‍ර අලත් කිරීම, අවලංග කිරීම, බාල කළ පොහොර තහනම කිරීම හා රඳවා ගැනීම පනත යටතේ වරදකරුවන් බවට පනත් වන වැරදි ක්‍රියා, එම වැරදි සඳහා නියමිත දුඩුවම නඩු කටයුතු පැවරීම.
5. බිජ පනත
 - 5.1. බලයලත් නිලධාරයන්, ජාතික බිජ සහාව, එහි කාර්යයන් බලතල, බිජ පරිගරනය කරන අය ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්ය පරිපාටිය, බිජ හා රෝපණ ද්‍රව්‍ය පරික්ෂා කිරීම හා එවා සම්බන්ධ පරික්ෂණ පැවැත්වීම බිජ සහතික කිරීමේ සේවාව හා එයට සම්බන්ධ වන විවිධ කටයුතු අභියාචනා මණ්ඩලය හා එහි කාර්යයන්, පනතට අදාළ වැරදි හා දැස්ඩිනා.
6. උද්ඒෂිද උද්‍යාන ආදා පනත
 - 6.1. උද්ඒෂිද උද්‍යාන කළමනාකරණය හා පරිපාලනය උද්ඒෂිද

		<p>ලද්ධාන සම්බන්ධ තීති.</p> <p>7. ගොවිජන සංවර්ධන පනත</p> <p>7.1. කුමූරු ඉඩම් , ගොවිතැන් කරන අයගේ අයිතිවාසිකම්, කෘෂිකාර්මික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව කෘෂිකාර්මික ඉඩම් යෙදීම්, ගොවිජන විනිශ්චය සහා පිහිටුවීම්, ගොවි සංවිධානවල ආයතනික ව්‍යුහයගොවිජන සංවර්ධන සහා, වාරි කර්මාන්තය හා ජල කළමනාකරණය, පොදු විධි විධාන ගැන දැනට ත්‍රියාත්මක වන ගොවිජන සංවර්ධන පනතට අදාළ කරුණු.</p> <p>8. ජාතික පාරිසරික පනත හා සංශෝධන</p> <p>8.1. ජාතික පරිසර අධිකාරීයේ බලතල හා කාර්යයන්, පාරිසරික කළමනාකරණය, පාරිසරික තත්ත්වයන් හා පරිසරය සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතු</p>
තාක්ෂණ සහායක (පර්යේෂණ)	තාක්ෂණ විෂය	<p>1. රසායන විද්‍යාව (පාඨ)</p> <p>1.1. පස :-</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. පස යනු කුමක්ද? 1.1.2. පස් සැදිමට බලපාන සාධක 1.1.3. පසේ පැතිකඩි 1.1.4. පසේ අන්තර්ගත ප්‍රධාන කොටස් - පාඨ සංසටක <p>1.2. ගොතික ලක්ෂණ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. පාඨ ව්‍යුහය 1.2.2. පාඨ වියනාය 1.2.3. පාඨ සමහනය සහ එහි වැදගත්කම 1.2.4. පාඨ දායා සංශෝධනය 1.2.5. පස් වර්ගිකරණය <p>1.3. පාඨ ජලය :-</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. මූලික පාඨ තෙතමන වර්ගිකරණය 1.3.2. ක්ෂේත්‍ර ධාරිතාව 1.3.3. ක්ෂේත්‍රයේ තෙතමනයේ රැකගැනීම 1.3.4. පාඨ තෙතමනය මැනීම 1.3.5. පාඨ තෙතමන ප්‍රමාණයට එරෙහි ව්‍යුහනය 1.3.6. පැලැටි වලට ජලය සැපයෙන්නේ කෙසේද? <p>1.4. පාඨ රසායන විද්‍යාව :-</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1. පාඨ පී.එච.අගය, පාඨ පී.එච. අගය නිර්ණය කිරීම 1.4.2. පසේ ඇති ලවණ ගැටළු, ලවණ හා සේඛික් පාඨ තත්ත්වයන් 1.4.3. ලවණ හා සේඛික් පාඨ පාලනය 1.4.4. පසට හයිඩ්‍රිජන් අයන සැපයෙන මාර්ග 1.4.5. ආමූලික පසෙහි ගැටළු 1.4.6. පුරුණකරණය 1.4.7. පාඨවල කුටායන ප්‍රවමාරු ධාරිතාව 1.4.8. කුටායන ප්‍රවමාරුව හා ප්‍රතිශකය <p>1.5. පසේ සාරවත්කම හා පැලැටි පෝෂණය</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.5.1. අත්‍යවශ්‍ය ගාක පෝෂක මූල ඉවා 1.5.2. ගාක පෝෂක ගාක වලට උබාගත හැකි

		<p>මාර්ගවලට පරිවර්තනය කිරීම</p> <p>1.5.3. පාංසු පි.එච්.අයය ගාක පෝෂක කෙරෙහි බලපෑම</p> <p>1.5.4. පසට කාබනික ද්‍රව්‍ය ලැබෙන මාර්ග හා කාබනික ද්‍රව්‍ය යෙදීමේ වැදගත්කම</p> <p>1.5.5. පැලැටි අවශ්‍යවල සංපුනිය</p> <p>1.5.6. පාංසු ගුණාග කෙරෙහි පාංසු එළැඳික ද්‍රව්‍යන් බලපෑම විවිධකාබනික ද්‍රව්‍යවල අඩංගු පෝෂක ප්‍රතිශතය</p> <p>1.5.7. කාබන් නයිට්‍රෝන් ප්‍රමාණයන්</p> <p>1.5.8. පසේ තිබෙන කාබනික ද්‍රව්‍ය හා නයිට්‍රෝන් ප්‍රමාණයන්</p> <p>1.5.9. පාංසු නයිට්‍රෝන් විවිධ ආකාරවලට පරිවර්තනය වීම</p> <p>1.5.10. නයිට්‍රෝන් වතුය</p> <p>1.5.11. පසේ නයිට්‍රෝන් ඉවත්ව යාම</p> <p>1.5.12. පසේ නයිට්‍රෝන් එකතු කිරීම</p> <p>1.5.13. පසේ ඇති පොස්පරස් සංයෝග</p> <p>1.5.14. පාංසු පොස්පරස් ගැටළු</p> <p>1.5.15. පසේහි පොටුසියම් පවතින ක්‍රම හා බේග වගාවට ලබාගත හැකි පොටුසියම්</p> <p>1.6. පොහොර සහ පොහොර පාලනය</p> <p>1.6.1. පොහොරවල අඩංගු ප්‍රධාන පෝෂක පදාර්ථ</p> <p>1.6.2. ප්‍රධාන පොහොර වර්ග</p> <p>1.6.3. අංශ මාත්‍ර මූල ද්‍රව්‍යවල වැදගත්කම</p> <p>1.6.4. පොහොර නිර්දේශ</p> <p>1.6.5. පොහොර ගබඩා කිරීම</p>
		<p>2. පළනුරු</p> <p>2.1. සාමාන්‍ය පළනුරුවල උද්ඒෂිත විද්‍යාත්මක නාම, පවුල්, විවිධ වර්ග හා සාමාන්‍ය වර්ග හැඳුනාගැනීම.</p> <p>2.2. පළනුරු පැල ප්‍රවාරණය මූලධර්ම හා විධි</p> <p>2.3. තවාන් සැලැස්ම හා පාලනය</p> <p>2.4. පළනුරු බේග වගාව හා පාලනය</p> <p>2.5. ප්‍රයෝගනවන් පළනුරු බේග වගාවට පොදුවේ වැළඳෙන පළිබේද හා රේග හා ඒවා මර්ධනය කිරීම</p> <p>2.6. ක්රේත්තුයේ අත්හදා බැලීමක් සකස් කිරීම, තොරතුරු රස් කිරීම සහ ඒවා වතුනය කිරීම.</p> <p>2.7. බද්ධ කිරීම</p> <p>2.8. පළනුරු නොලිමේ විධි හා සෞනීගත කිරීම, සහ පළනුරුවලින් අපේක්ෂිත ගුණාත්මක කොටස</p> <p>2.9. ක්රේතාදු කිරීමේ හා ප්‍රපුණු කිරීමේ මූලධර්ම, ශිල්පය න්‍යායන් හා පොනුවලය කුටිම</p>
		<p>3. එළවුල</p> <p>3.1. එළවුල වල උද්ඒෂිත විද්‍යාත්මක නාම, පවුල්, විවිධ වර්ග හා සාමාන්‍ය වර්ග හැඳුනා ගැනීම</p> <p>3.2. තවාන් සැලැස්ම හා පාලනය</p> <p>3.3. එළවුල බේග ක්රේත්තුයේ වගා කිරීම හා පාලනය</p> <p>3.4. එළවුල බේගවලට වැළඳෙන සාමාන්‍ය පළිබේද හා</p>

- රෝග හා ඒවා මරදනය කිරීමේ ක්‍රම
- 3.5. එළවුල වල අභිජනන බිජ නිෂ්පාදනය හා සැලකියුතු විශේෂ කරුණු
 - 3.6. ක්ෂේත්‍රයේ අත්හදා බැලීමක් සකස් කිරීම දත්ත රස් කිරීම හා ඒවා වතුනය කිරීම
 - 3.7. ප්‍රයෝගනවත් එළවුල වලින් අපේක්ෂිත ගුණාත්මක ලක්ෂණ
 - 3.8. එළවුල වල වර්ගය හැඳුන්වා දීමේ වැඩසටහන්
 - 3.9. පෙර හා පසු අස්ථිවනු හානිය අවම කිරීම
- 4. කීට එදාළව**
- 4.1. කෘමින් ඉතාමත් ප්‍රයෝගනවත් සතුන් වන්නේ ඇයි.
 - 4.2. කෘමින් යන්ධිපාදක නැදුයේ
 - 4.3. කෘමින්ගේ බාහිර ව්‍යුහය හා ව්‍යවච්ඡේදනය
 - 4.4. කෘමින්ගේ ලාභාල අවස්ථා
 - 4.5. කෘමි පැලිබේද
 - 4.6. කෘමි වයංගන බෝටිමේ සේතු
 - 4.7. කෘමින්ගේ හානි වර්ග
 - 4.8. කෘමි පැලිබේද පාලන මූලධර්ම
 - 4.9. කෘමින් එක් රස් කිරීම, අභිජනනය, සංරක්ෂණය හා රාමු කිරීම
 - 4.10. ප්‍රයෝගනවත් හා හානිකර කෘමින්
 - 4.11. කෘමි පැලිබේද වර්ධනයේ විවිධ ක්‍රම
 - 4.12. කෘමින් නොවන පැලිබේද
- 5. ව්‍යාධිවේදය**
- 5.1. පැලැටි ව්‍යාධිවේදය රසායනාගාරයක සාමාන්‍යයන් පාවතිවී වන විවිධ විදුරු හාජන වර්ග හා ඒවා හාවත් කරනුයේ කවර කාර්යයන් සඳහා යන්න පිළිබඳ දැනුම
 - 5.2. පැලැටි ව්‍යාධිවේදය රසායනාගාරයක පාවතිවී වන ප්‍රධාන උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනුම, පිඩින තාපක උදුන්, ඉන්කිපුලේටර ජීවානුභාරක, කේන්ද්‍රාපසාරක යනාදිය
 - 5.3. අන්වික්ෂය හා එහි කොටස්, අන්වික්ෂය පාවතිවීය හා නඩත්තුව සහ පර්යේෂණ සඳහා වූ රාමු පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ දැනුම
 - 5.4. පැලැටි ව්‍යාධිවේදයට උවිත අත්හදා බැලීම හා ආදර්ශන සඳහා අවස්ථා ප්‍රධාන පහසුකම් වන රෝග කාමර, හාබ ගාහ කොනුකාගාර අදිය සංවිධානය, නඩත්තුව හා ක්‍රියාකාරවීම පිළිබඳ දැනුම
 - 5.5. රසායනාගාරයේ සාමාන්‍ය ප්‍රයෝගනය සඳහා ගැනෙන රසායනික ද්‍රව්‍ය හා පැලැටි ද්‍රව්‍යවල මත්‍යිට ජීවානුභාරණය සඳහා ගනු ලබන ද්‍රව්‍ය පිළියෙල කිරීම, විදුරු හාජන පිරිසිදු කිරීම හා රසායනාගාර බංකු හා රෝග කාමරවල විභාග නාංක යෙදීම පිළිබඳ දැනුම
 - 5.6. බැක්ටීරියා හා දිලිර, මූෂුන් කිරීමේ මාධ්‍ය, එම මිගුණවලට ඇතුළත් ද්‍රව්‍ය හා ඒවා පිළියෙල කිරීම, බැක්ටීරියා දිලිර මූෂුන් කිරීම හා මූෂුන් ගබඩා කර තැබීම පිළිබඳ දැනුම
 - 5.7. පැලැටි රෝග සම්බන්ධ මූලික මූලධර්ම පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම

- 5.8. ව්‍යාධි කාරක ප්‍රධාන කාණ්ඩා, බැක්ටීරියා දිලිර, වෙවරස හා ඒවායේ ලක්ෂණ සහ කොක්සේ මුල සත්‍යාගන් පිළිබඳ දැනුම
- 5.9. දිලිර නායක ත්‍රියාකාරීන්වය
- 5.10. බිම්මල් වගාච ආග්‍රිත තාක්ෂණය
6. ආහාර විද්‍යාව
- 6.1. I කොටස
- 6.1.1. ආහාර රසායන විද්‍යාව
 - 6.1.2. ආහාර රසායන විද්‍යාව පිළිබඳ හැඳින්වීම
 - 6.1.3. ආහාර වල තීබෙන තෙනමනය හා එය නිර්ණය කිරීමේ ක්‍රම
 - 6.1.4. පිශේෂ ධානු
- 6.2. II කොටස - ආහාර ක්ෂේත්‍ර විද්‍යාව
- 6.2.1. අපවිතු විමේ මාර්ග හා ඒවා වැළැක්වීම.
 - 6.2.2. ආහාර සංරක්ෂණය පිළිබඳ පොදු මූලධර්ම
- 6.3. III වන කොටස
- 6.3.1. ආහාර පිළියෙළ කිරීම
 - 6.3.2. පිරි සැකැස්ම සඳහා ආහාර පිළියෙළ කිරීම
 - 6.3.3. ආහාර සංරක්ෂණයේ මූලික ක්‍රම, අවවේ වියලීම හා විජ්‍යනය, වින්වල ඇතිරීම, පැයවීම
- 6.4. IV වන කොටස
- 6.4.1. ආහාර විශ්ලේෂණය
 - 6.4.2. සාම්පල් විශ්ලේෂණය, තෙනමනය, රුළු ආම්ලික ගතිය, රුළු මේදය, රුළු කෙදි
7. වි
- 7.1. ගොයම් පැලයේ රුප විද්‍යාව
- 7.2. විවිධ තවාන් ක්‍රම
- 7.3. තවාන් පාලනය
- 7.4. බිම සැකසීම
- 7.5. වගා ක්‍රම
- 7.6. ගොයම් පැලය වැඩිමේ අවස්ථා
- 7.7. ජල පාලනය
- 7.8. පොහොර වර්ග ගොදන අවස්ථා හා ප්‍රමාණයන්
- 7.9. කාබනික පොහොර ගෙයිම හා වැදගත්කම
- 7.10. අස්ථිනු සංස්කන්ධාන
- 7.11. ශ්‍රී ලංකාවේ වී වගාච වැළදෙන ප්‍රධාන පැලිබෝධ රෝග ඇතුළ හානි සහ පාලන ක්‍රම
- 7.12. ගොයම් සැදෙන වල් පැලැටි හා වල් පැලැටි පාලනය
- 7.13. වී වගාවේ උකාබද්ධ පැලිබෝධ පාලන ක්‍රම
- 7.14. ප්‍ර්‍රේෂණ කළාප අනුව නිර්දේශීන ප්‍ර්‍රේෂණ
8. වල් පැලැටි විද්‍යාව
- 8.1. වල් පැලැටි වර්ගිකරණය ගොයම්වල හා උස්කීම්වල හා සාමාන්‍යයෙන් වැවෙන වල් පැලැටි, හානිකර වල් පැලැටි සහ ඒවායේ ලක්ෂණ
- 8.2. වී සහ වෙන්ත බෝගවල වල් පැලැටි මරුදායෙහි ලා සාමාන්‍යයෙන් අනුගමනය කරන මරුදා ක්‍රම
- 8.3. වල් පැලැටිවල වැදගත්කම හා බෝගවල වැඩිම හා අස්ථින්න කෙරෙහි එමගින් ඇතිවන බලපෑම

- 8.4. වි සහ වෙනත් බේග සඳහා වූ වල් පැලැටි නාංක නිරදේශ හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වයේ ස්වභාවය
- 8.5. වල් පැලැටි නාංක ගොඳන කුම, ඉසීම සඳහා වල් පැලැටි නාංක ගොඳන ප්‍රමාණයන් ගණනය කිරීම සහ ඉසිනයෙහි අංක සංශෝධනය කිරීම
- 8.6. වල් පැලැටි නාංක ඇගයීම් හා වල් පැලැටි මර්දන අත්හදා බැලීම වල දත්ත රස් කිරීම
- 8.7. වල් පැලැටි නාංක වර්ගිකරණය
9. මූල සහ ආකන්ද බේග
- 9.1. උද්‍යිභිංධාන්මක නාම හා සාමාන්‍යයෙන් දක්නට ලැබෙන මූල හා ආකන්ද බේග වර්ග හා ඒවා හඳුනා ගැනීම
- 9.2. සාමාන්‍ය පළිබේද හා රෝග සහ ඒවායේ මර්දන කුම
- 9.3. මූල හා ආකන්ද බේග ක්ෂේත්‍රයේ සිවුවීම හා අස්වනු නෙවීම දක්වා රැකබලා ගැනීම
- 9.4. මූල හා ආකන්ද බේග වෙනත් බේග සමඟ අන්තර වශයෙන්
- 9.5. මූල හා ආකන්ද බේගවල ප්‍රවාරණ ද්‍රව්‍ය බේ කිරීම
10. අනිරේක ආභාර බේග
- 10.1. මිරස්
- 10.2. හැඳින්වීම - මූලාරම්භය හා ඉතිහාසය, වගාච සඳහා සුදුසු ප්‍රමද්‍රා ආභාරමය විවිනාකම, පාරිසරික අවශ්‍යතා
- 10.3. නිරදේශීත වර්ග හා ඒවායේ ලක්ෂණ
- 10.4. තවාන් පාලනය
- 10.5. ක්ෂේත්‍ර පාලන විධි
- 10.6. අභිජනනය හා තේරීමේ ප්‍රවාරණ ද්‍රව්‍ය බේ කිරීම, බිජ නිෂ්පාදනය
- 10.7. ක්ෂේත්‍ර අත්හදා බැලීම හා දත්ත රස් කිරීම
- 10.8. රෝග හා පළිබේද හානි මර්දන කුම
- 10.9. ගබඩා කිරීම
11. ලොකු එළු
- 11.1. හැඳින්වීම - මූලාරම්භය, වැදගත්කම වගා කෙරෙන ප්‍රමද්‍රා, ඒවා ව්‍යාජ්‍යත කිරීම සඳහා සුදුසු ප්‍රමද්‍රා
- 11.2. නිරදේශීත වර්ග හා ඒවායේ ලක්ෂණ
- 11.3. බිජ නිෂ්පාදන ගිල්පිය නායුයන්
- 11.4. තවාන් පාලනය
- 11.4.1. වියලි කට්ටල තවාන් හා ඒවායේ පාලනය, වියලි කට්ටල පාවිච්චෙයේ වැදගත්කම, වියලි කට්ටල සිවුවීම සඳහා තොරා ගැනීම
- 11.5. ක්ෂේත්‍ර පාලන, බේග සහ පළිබේද මර්දනය
- 11.6. බිජ නිෂ්පාදනය
- 11.7. අත්හදා බැලීමවල දත්ත රස් කිරීම
- 11.8. ගබඩා කිරීම හා ගබඩා පාලනය
12. රතුඑළු - ඉහත 1,2,3,4,5,6,7 සහ 8 කරුණ ලොකු

		දෙනුවලට මෙති.
		<p>13. රනිල බේග</p> <p>13.1. බේග- මූ. ඇට, උරු, කවිපි, තෝර පරිප්පු , සේයා බේග්වී</p> <p>13.2. හැඳන්වීම , වැදගත්කම , මිනිසාගේ පෝෂණය සඳහා මෙම බේගවල වැදගත්කම, මෙම බේග වගා කිරීම සඳහා සුදුසු ප්‍රශේෂ</p> <p>13.3. නිරදේශිත වර්ග සහ ඒවායේ වර්ග</p> <p>13.4. වගා පිහිටුවීම, වගා පාලන ක්‍රම, එහි අවශ්‍යතා, අහිජනන හා තොරීම ක්‍රම</p> <p>13.5. ශාහුමාරුවේදී හා අන්තර් වගාව සඳහා රනිල උපයේග කර ගැනීම</p> <p>13.6. ක්ෂේත්‍ර අත්හදා බැලීම හා දත්ත රස් කිරීම</p> <p>13.7. අස්වනු නෙළීම හා වියලීම</p> <p>13.8. ගබඩා කිරීම</p> <p>13.9. රෝග හා පළිබේද හානි</p>
		<p>14. රඹ ධානා</p> <p>14.1. බඩුරිගු</p> <p>14.1.1. පෝෂණමය අයයට සාම්ක්ෂව බඩුරිගුවල රද්හිද විද්‍යාත්මක ලක්ෂණ හා මධ්‍ය සහිත ප්‍රධාන බඩුරිගු වර්ග</p> <p>14.1.2. බඩුරිගු අස්වන්නාට බලපාන පරිසර විද්‍යාත්මක කරුණු හා ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන වශයෙන් බඩුරිගු වගා කෙරෙන ප්‍රශේෂ</p> <p>14.1.3. බඩුරිගුවල දේශීය හා වැඩි දියුණුකල වර්ගවල ශාහු විද්‍යාත්මක වැදගත් ලක්ෂණ</p> <p>14.1.4. බැඩුරිගුවල දේශීය හා වැඩි දියුණුකල වර්ගවල ශාහු විද්‍යාත්මක වැදගත් ලක්ෂණ</p> <p>14.1.5. සාමාන්‍ය විඛිනී විධි</p> <p>14.1.6. සාමාන්‍ය පළිබේද රෝග සහ ඒවායේ මරුදාය</p> <p>14.1.7. බඩුරිගුවල වල්පැලැටි තරහකාරිව වැඩිමට බලපාන කරුණු</p> <p>14.1.8. බඩුරිගුවල දෙමුවන් බව ආරක්ෂා කිරීමේ ක්‍රම</p> <p>14.1.9. දෙමුවන් කිරීමේ හිඳුවීය නායායයන් හා දෙමුවන් බඩුරිගු නිෂ්පාදනය</p> <p>14.1.10. අස්වනු නෙළීම, වියලීම හා ගබඩා කිරීම</p> <p>14.2. ඉදෑල් ඉරිගු</p> <p>14.2.1. නිරදේශිත වර්ග හා ඒවායේ වැදගත් ශාහු විද්‍යාත්මක ලක්ෂණ</p> <p>14.2.2. සාමාන්‍ය විඛිනී විධි</p> <p>14.2.3. සැලකිලිමන් විය යුතු පළිබේද , රෝග සහ ඒවායේ මරුදාය</p> <p>14.2.4. කිරීමේ බේග</p> <p>14.3. ක්‍රියා බේග (කුරක්කන්, මෙනෝරි, කණහාල්)</p> <p>14.3.1 එලදාව සීමා කරන කරුණු</p> <p>14.3.2 ශ්‍රී ලංකාවේ මූලාරම්භය හා වගා කෙරෙන ප්‍රශේෂ</p>

		<p>14.3.3 සාමාන්‍ය විධි</p> <p>14.3.4 වර්ග</p> <p>14.3.5 පැල කිරීමේ විවිධ ක්‍රම හා ඒවායේ බලපෑම</p> <p>14.3.6 සැලකිලිමන් විය යුතු පළිබේද, රෝග සහ ඒවායේ මර්දනය</p> <p>14.3.7 අස්ථ්‍ය නෙළීම හා සකස් කිරීම</p>
15	කෙල් බිජ බෝග (තල, රටක්‍රු , එඩරු හා පුරියකාන්ත)	
15.1	තල	<p>15.1.1 හැදින්වීම (මූලාරම්භය හා පැනිරීම, ප්‍රයෝගන)</p> <p>15.1.2 නිරදේශීත වර්ග හා ඒවායේ ලක්ෂණ</p> <p>15.1.3 පාරිසරික අවශ්‍යතා, වගා කරන ප්‍රදේශ , ආර්ථික වැදගත්කම</p> <p>15.1.4 ක්ෂේත්‍ර පාලන ක්‍රම (බිම තොරු ගැනීම, බිම සකස් කිරීම, සිටුවීමේ පරතරය, පොහොර යෙදීම, ව්‍යුපැලුවී මර්දනය, අස්ථ්‍ය නෙළීම, ගබඩා කිරීම)</p> <p>15.1.5 රෝග හා පළිබේද හානි</p> <p>15.1.6 අභිජනනය කිරීමේ ක්‍රම</p>
15.2	එඩරු හා පුරියකාන්ත	<p>15.2.1 ආර්ථික වැදගත්කම</p> <p>15.2.2 මූලාරම්භය , හා පැනිරීම</p> <p>15.2.3 ගාබ ලක්ෂණ</p> <p>15.2.4 නිරදේශීත ප්‍රශේද</p> <p>15.2.5 පාරිසරික අවශ්‍යතා</p> <p>15.2.6 ක්ෂේත්‍ර පාලන විධි</p> <p>15.2.7 අභිජනනය හා තොරීමේ ක්‍රම ,</p> <p>15.2.8 රෝග හා පළිබේද</p> <p>15.2.9 ගබඩා කිරීම</p>
16	රටක්‍රු	
16.1		<p>භැදින්වීම (වැදගත්බව, මිනිසාගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා බෝගයේ ඇති වැදගත්කම, වගාවට පුදුපු ප්‍රදේශ)</p>
16.2		නිරදේශීත ප්‍රශේද හා ඒවායේ ලක්ෂණ
16.3		රෝපණ විධි
16.4		අභිජනනය හා තොරීමේ න්‍යායයන් ,
16.5		ගෘහ මාරුවේදී සහ අන්තර වගාවේදී , රනිල බෝග හාවිතය
16.6		ක්ෂේත්‍ර අත්හා බැලීම් සහ දත්ත රස් කිරීම
17	බෝග වගා ක්‍රම	
17.1		<p>භැදින්වීම (බෝග වගා ක්‍රම යනු කවරේද, ඒවායේ වැදගත්කම, වගාවේදී සැලකිය යුතු කරුණු, වගා කිරීමේ ක්‍රමවලට එරෙහි බෝග වගා ක්‍රම)</p>
17.2		බෝග වගා ක්‍රමයට අදාළ නාමාවලිය (අනිරේක බෝග වගාව, කඩින්කඩ වගාව, මිශ්‍ර වගාව, තනි බෝග වගාව, ජේලි බෝග වගාව, තිරු බෝග වගාව, යට් වගාව, ඉඩම් යමාන අනුපාත).

		<p>17.3 බෝග වගා තුම අත්හදා බැඳීම</p> <p>17.4 බෝග වගා කිරීමේ රටාවක් සඳහා බෝග තොරා ගැනීම</p> <p>17.5 බෝග වගා රටාවක් සඳහා බෝග තොරීමට බලපාන සාධක</p> <p>17.6 අන්තර බෝග වගාව සහ අන්තර බෝග වගාව සඳහා බෝග තොරීම</p> <p>17.7 සංරක්ෂණ ගොවිතැන (වෘත්ත සමෝච්චිව රේඛා බැමි හා කාණු ආවරණ වගා ආදිය)</p>
18	ජෙව කාක්ෂණය	
18.1	පටක රෝපණය	
18.1.1	පටක රෝපණ තාක්ෂණය සඳහා අවශ්‍යතාවයන්,	
18.1.2	පටක රෝපණ කුමවේදයන්, අංකුර රෝපණය - ප්‍රාක් ජ්ලාස්ම රෝපණ	
18.1.2.1	සෙල රෝපණය -අගුස්ටර අංකුර රෝපණය	
18.1.2.2	කිණික රෝපණය - කළල රෝපණය	
18.1.3	පටක රෝපණ පියවරයන්	
18.1.4	මව ගාබ නේරීම හා නඩිත්තුව	
18.1.5	ස්ථාපන අවධිය	
18.1.6	ගුණන අවධිය	
18.1.7	මුල් ඇද්දවීමේ අවධිය	
18.1.8	පැල දුඩ් කිරීම හා පරිසරයට පූරුෂ කිරීම	
18.1.9	ක්ෂේත්‍ර සංස්ථාපනය	
18.2	ජාන ජ්ලාස්ම ගවේශනය	
18.2.1	තනි බෝග ගවේශනය	
18.2.2	බුළුබෝග ගවේශනය	
18.2.3	විශේෂ ගති ලක්ෂණ සහිත බෝග ගවේශනය	
18.2.4	ජාන ජ්ලාස්ම ගවේශනය සඳහා අවශ්‍ය මුළුක පියවරයන්	
18.2.5	ජාන ජ්ලාස්ම ලාක්ෂණිකරණය	
18.2.6	ජාන ජ්ලාස්ම ලාක්ෂණිකරණයේ ඇති වැශ්‍යත්වය	
18.2.7	ජාන ජ්ලාස්ම ලාක්ෂණිකරණය හා ඇගයිමේ ක්‍රමෝපායන්	
18.2.8	ප්‍රධාන බිජ කාණ්ඩියන් හා ඒවා අතර ඇති වෙනස්කම්	
18.2.9	බිජ ජාන බැංකු තුළ බිජ සංරක්ෂණය කිරීමේ ත්‍රියාවලිය	
18.3	ජෙව කාක්ෂණය	
18.3.1	DNA නිස්සාරණය කිරීමට හාවතා කළ හැකි නියදි නියදි ලබා ගැනීම	
18.3.2	DNA නිස්සාරණය සැලකිලිමන් විය යුතු කරුණු	
18.3.3	PCR අම ප්‍රතිතියාව / ඇගරෝසි	

		<p>පෙළේවිදුතාගමනය සිදු කරන ආකාරය හා සිදු කිරීමට හේතු</p> <p>18.3.4 ජාත තාක්ෂණය හාවිතා වන අවස්ථා හා ආකාරය</p> <p>18.3.5 ජාත තාක්ෂණය හාවිතයේ ඇති වාසි හා ගැටලු</p>
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි		<ol style="list-style-type: none"> ජාත සංරක්ෂණ ආදාළ පනත හා එහි සංශෝධන පනත:- <ol style="list-style-type: none"> සේදාගෙන යැමේ ස්වභාවය හා ප්‍රමාණය පිළිබඳ විභාග කිරීම , සේදා පාල ප්‍රදේශ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම , සේදා පාල ප්‍රදේශ සඳහා නියෝග, සේදා පාලව වැළැක්වීමේ විධි විධාන ත්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා ඉඩම ලබා ගැනීම, සාමාන්‍ය නියෝග , ඉඩම තීමියන් කටයුතු නොකරන විට අධ්‍යක්ෂවරයාට ඇති බලය , නියෝග පිළිබඳ විධි විධාන, නිලධාරීන් පත් කිරීම , වැරදි හා දුනුවම්, පස සංරක්ෂණ මණ්ඩලය, මණ්ඩලයේ කාර්යයන්, පස සංරක්ෂණ අරමුදල හා පනතේ විධි විධාන ක්ෂේත්‍ර මට්ටම්න් හා ආයතනික මට්ටම්න් ක්‍රියාත්මක විම පිළිබඳ විස්තර හා ත්‍රියා මාර්ග. පළිබේද නායක පනත හා එහි විටින් විට කරන සංශෝධනයන් <ol style="list-style-type: none"> 1980 අංක 33 දරණ පළිබේද නායක පාලන කිරීමේ පනත 1994 අංක 6 දරණ පළිබේද නායක පාලනය පනත, පළිබේද නායක ලේඛලයක තීවිය යුතු කරුණු, අභිරීමට , බෙඳාහැරීමට, විකිණීමට අදාළ කරුණු බාලකළ , හානි වූ හා නරක් වූ පළිබේද නායක , මෙයට අමතරව , පණත් 16 , 20 , 21 , 24, හා 27 වගන්තිවලට සම්බන්ධ කටයුතු හා විටින් විට පනතට කරනු ලබන සංශෝධනයන්. පැලුවී සංරක්ෂණ පනත හා පැලුවී සංරක්ෂණ කටයුතුවලට අදාළ වෙනත් පනත් <ol style="list-style-type: none"> ඡැලුවී සංරක්ෂණ පනත යටතේ කෘෂිකරීම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ සහ බලය ලන් නිලධාරීන්ගේ බලනල හා වගකීම් නිරෝධායන පළිබේද , අභියාචනා වැරදි හා ද්‍රැශ්‍ය අභියන්තර ගාබ ආරක්ෂණ , පැවත්වන් ප්‍රවේශ ගාක නිරෝධායනය , ගාක ආනයන බලපත්‍රය හා ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම, ශ්‍රී ලංකාවට ආනයන තහනම හෝ සීමා කර ඇති ගාක ආදිය පිළිබඳ කරුණු හා පැලුවී ආරක්ෂණ කටයුතු වලට සම්බන්ධ පණත් වන පළිබේද නායක පණත වන සත්ත්ව හා වෘක්ෂලතා ආරක්ෂණ පණත , වන ආදාළ පනත සත්ත්ව රේග පනත සහ පණත්වලට අදාළ කරුණු. පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනත <ol style="list-style-type: none"> පොහොර ආනයනය, නිෂ්පාදනය, හෝ සකස් කිරීම සඳහා බල පත්‍රය ලබා ගැනීම එම බලපත්‍ර වලට අදාළ කොන්දේසි , බලපත්‍ර අලත් කිරීම, අවලංග කිරීම, බාල කළ පොහොර තහනම කිරීම හා රඳවා ගැනීම පනත යටතේ වරදකරුවන් බවට පත්වන වැරදි ත්‍රියා,

		<p>එම වැරදි සඳහා නියමිත දුවම් තැබු කටයුතු පැවරීම.</p> <p>5. බේජ පනත</p> <p>5.1. බලය ලත් නිලධරයන්, ජාතික බේජ සභාව, එහි කාර්යයන් බලතල බේජ පරිහරණය කරන අය උග්‍රාපදිංචි කිරීමේ කාර්ය පරිපාලිය, බේජ හා රෝපණ දුවා පරික්ෂා කිරීම හා ඒවා සම්බන්ධ පරික්ෂණ පැවැත්වීම බේජ සභාවකින් කිරීමේ සේවාව හා එයට සම්බන්ධ වන විවිධ කටයුතු අභියාචනා මණ්ඩලය හා එහි කාර්යයන්, පනතට අදාළ වැරදි හා දැන්වන.</p> <p>6. උද්භිද උදාහ්‍රණ ආදාළ පනත</p> <p>6.1. උද්භිද උදාහ්‍රණ කළමනාකරණය හා පරිපාලනය උද්භිද උදාහ්‍රණ සම්බන්ධ නීති</p> <p>7. ගොවිජන සංවර්ධන පනත</p> <p>7.1. කුමූරු ඉඩම්, ගොවිතුන් කරන අයගේ අධිකිවාසිකම්, කාමිකාර්මික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව කාමිකාර්මික ඉඩම් යෙද්වීම, ගොවිජන විනිශ්චය සභා පිහිටුවීම, ගොවී සංවිධානවල අයතිනික ව්‍යුහය ගොවිජන සංවර්ධන සභා, වාරි කර්මාන්තය හා ජල කළමනාකරණය, පොදු විධි විධාන ගැන දැනට ක්‍රියාත්මක වන ගොවිජන සංවර්ධන පනතට අදාළ කරුණු</p> <p>8. ජාතික පාරිසරික පනත හා සංශෘධන</p> <p>8.1. ජාතික පාරිසර අධිකාරීය බලතල හා කාර්යයන්, පාරිසරික කළමනාකරණය, පාරිසරික තත්ත්වයන් හා පරිසරය සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතු</p>
තාක්ෂණ සභායක (ඉංග්‍රීස් - සිවිල්)	තාක්ෂණ විෂය	<p>1. ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම හා ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම,</p> <p>1.1. ගෘහ නිර්මාණ සිල්පය ඇදීම - දී ඇති දත්ත අනුව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සම්බන්ධ සැලසුම ගෘහ නිර්මාණ සිල්ප කුම අනුගමනය කර ඉදිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ගොඩනැගිලි දුවා ප්‍රමාණයන් සහ කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම</p> <p>1.2. ගොඩනැගිලි දුවාන්වල ප්‍රමිතය පිළිබඳ දැනුම</p> <p>1.3. අත්තිවාරම්, කොන්ත්‍රීට තලාද, කොන්ත්‍රීට තවටු, තාල්ප, කුල්ඩු ආදිය යොදනු ලබන අවස්ථා</p> <p>1.4. ගබාල්, බිලොක් ගල් සහ ගල් බැමි වර්ග, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේදී දැව හාවිතය</p> <p>2. ව්‍යුහ</p> <p>2.1. ව්‍යාකෘති බල, නමුතානා පුරුණ බල, සටහන් ආදිය ගණනාය සහ නිර්මාණය</p> <p>3. විදුලි, ජල, සනීපාරක්ෂක ආදි සේවාවන් පිළිබඳ දැනුම</p> <p>4. මැනුම් හා මට්ටම් ගැනීම,</p> <p>4.1. දීවැල් මැනීම, තියෙක්බලයිට හාවිතය, මට්ටම ගැනීම, තල මෙස මැනීම පිළිබඳ දැනුම</p> <p>5. ගොඩනැගිලි නඩත්තුව පිළිබඳ දැනුම</p>

	දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	<ol style="list-style-type: none"> කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු අංශයේ සංචිඛාන ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා වගකීම් , කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සංචිඛාන ව්‍යුහය , මෙහෙවර හා විවිධ අංශවල කාර්යභාරයන් , කෘෂිකාර්මික ක්‍රියාවලිය නිසා පරිසරයට ඇතිවන අනිතකර බලපෑම් හා ඒවා අවම කර ගැනීමට ගතහැකි ක්‍රියාමාර්ග කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවීපල් යාන්ත්‍රික පරියෝග අංශයේ, හා ගොවීපල් යාන්ත්‍රික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ, කාර්ය භාරය හා වගකීම්, ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කෘෂිකර්මාන්තයෙන් ලැබෙන දායකත්වය
තාක්ෂණ සභායක (ඉංජිනේරු - යාන්ත්‍රික)	තාක්ෂණ විෂය	<ol style="list-style-type: none"> පැස්සුම් <ol style="list-style-type: none"> දැනට හාවතයේ පවතින ආකාරයේ පැස්සුම් මුලධර්ම , පැස්සුම් කිරීමේදී හාවතා කරනු ලබන ආම්පන්තා හා ගුණාංග , පැස්සුම් කිරීමේදී හාවතා කරනු ලබන ආම්පන්තා ක්‍රියා කරවීම හා සිරු මාරු කිරීම, පැස්සුම් කටයුතු සඳහා ලෝහ ද්‍රව්‍ය සකස් කිරීම. කම්මල් වැඩ <ol style="list-style-type: none"> කම්මල් වැඩ සඳහා හාවතා කරන උපකරණ හා ආම්පන්තා , කම්මල් වැඩ සඳහා ලෝහ කොටස් පිළියෙළ කිරීම , විවිධ ලෝහ වර්ග හඳුනා ගැනීමේ ක්‍රම , විවිධ හැඩියන් අනුව ලෝහ කොටස් තලා ගැනීමේ ක්‍රම ව්‍යුතුඩ් <ol style="list-style-type: none"> ව්‍යුතුඩ් සඳහා හාවතා කරන උපකරණ හා යන්ත්‍රවල ක්‍රියාකාරිත්වය , සිරුමාරු කිරීම , හා තබන්තුව පිළිබඳ දැනුම . දැව වර්ග හඳුනා ගැනීම . ව්‍යුතුඩ් වැඩවලදී යොදා යනු ලබන දැව පුට්‍රුව් , දැව ආලේපන හා ඔප කිරීම පිළිබඳ දැනුම. වැඩපළ යන්තු <ol style="list-style-type: none"> ලියවන පටිවල් වර්ග, ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය සහ තබන්තුව, විවිධ කාර්යයන් සඳහා යොදාගනු ලබන යන්තු තෝරා ගැනීම , විදුම යන්තු සහ සාමාන්‍ය වැඩපළක තිබිය යුතු යන්ත්‍රවල ක්‍රියාකාරිත්වය , සිරුමාරු කිරීම.
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි		<ol style="list-style-type: none"> කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු අංශයේ සංචිඛාන ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා වගකීම කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සංචිඛාන ව්‍යුහය, මෙහෙවර

		<p>හා විවිධ අංශවල කාර්යය හාරයන්</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. කෘෂිකාර්මික ක්‍රියාවලිය නිසා පරිසරයට ඇතිවන අභිජකර බලපෑම හා ඒවා අවම කර ගැනීමට ගතහැකි ක්‍රියාමාර්ග 4. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල් යාන්ත්‍රික පරායෝගී අංශයේ හා ගොවිපල් යාන්ත්‍රික අභාෂ මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය හාරය හා වගකීම 5. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කෘෂිකර්මාන්තයෙන් ලැබෙන දායකත්වය
තාක්ෂණ සහායක (ඉංජිනේරු - විදුලි)	තාක්ෂණ විෂය	<ol style="list-style-type: none"> 1. එකලා සහ තෙකලා විදුලි උත්සාධන යන්තු අවශ්‍යතා අනුව rate කිරීම 2. ගොඩනැගිලි හා යන්තු සඳහා විදුලි පද්ධති සැකසීම හා ඇයෝගීතාවෙන්තු කිරීම 3. කාර්යාල උපකරණ නඩත්තු කිරීම, පිළිබඳ මූලික දැනුම, වායු සම්කරණ හා ශික්ෂණ පිළිබඳ මූලික දැනුම, පරිගණක පද්ධති /ජාල පද්ධති සැකසීම 4. එකලා හා තෙකලා විදුලි ජනක යන්තු ස්ථාපනය කිරීම 5. Mortor Starting Systems පිළිබඳ දැනුම 6. විදුලි ජනක යන්තු යෝංවා කිරීම 7. ශික්ෂණ සඳහා විදුලි පද්ධති සැලසුම් කිරීම හා නඩත්තු කිරීම 8. දුරකථන ජාල පද්ධති පිළිබඳ දැනුම 9. PABX අවල්වැඩියා කිරීම
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි		<ol style="list-style-type: none"> 1. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු අංශයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, කාර්ය හාරය හා වගකීම , 2. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය , මෙහෙවර හා විවිධ අංශවල කාර්ය හාරයන් , 3. කෘෂිකාර්මික ක්‍රියාවලිය නිසා පරිසරයට ඇතිවන අභිජකර බලපෑම හා ඒවා අවම කර ගැනීමට ගතහැකි ක්‍රියාමාර්ග 4. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල් යාන්ත්‍රික පරායෝගී අංශයේ හා ගොවිපල් යාන්ත්‍රික අභාෂ මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය හාරය හා වගකීම , 5. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කෘෂිකර්මාන්තයෙන් ලැබෙන දායකත්වය
ග්‍රුවාස දායා කාර්මික	තාක්ෂණ විෂය	<ol style="list-style-type: none"> 1. මූලික විදුලි හා විදුෂුන් හිල්පය <ul style="list-style-type: none"> 1.1 ප්‍රත්‍යාවර්තන විදුලිය, සරල විදුලිය, සන්නායකයන්, අර්ධ සන්නායකයන්, පරිවාරක විලායකයන් සංඛ්‍යාතයන්, වේල්ලේවියකාවය, ඇම්පියර, වොටස් 1.2 විදුෂුන් උපකරණ නඩත්තුව සඳහා යොදා ගන්නා මූලික ආයුධ පිළිබඳ අවබෝධය 1.3 ආරක්ෂිත තුම් 1.4 විදුෂුන් උපකරණ වල දේශ නිර්ණය කිරීම හා සූළ අලුත්වැඩියාවන්

		<p>2. ගුවා දායා උපකරණ වර්ග, ඒවායේ වැදගත්කම, නිවැරදි හාවිතය, නඩත්තු කිරීම හා පිරිවිතරයන්</p> <p>3. ගබඳ ඉංජිනේරු තාක්ෂණය</p> <p>3.1 විවිධ ගබඳාගාර උපකරණ වර්ග, හැඳුනා ගැනීම හා නිවැරදි හාවිතය</p> <p>3.2 ගබඳාගාර උපකරණ නඩත්තුව හා මූලික අලුත්වැකියා</p> <p>3.3 ගබඳාගාර ඉදි කිරීම, පද්ධති සහ කිරීම සහ නඩත්තුව</p> <p>3.4 විඩියෝ සහ ගුවන්විදුලි වැඩසටහන් සඳහා ගබඳාගාර තුළ ගබඳ නිෂ්පාදනය, සංස්කරණ හා පටිගත කිරීම.</p> <p>3.5 විඩියෝ සහ ගුවන්විදුලි වැඩසටහන් සඳහා ක්ෂේත්‍ර ගබඳ නිෂ්පාදනය, සංස්කරණය සහ පටිගත කිරීම</p>
දෙපාර්තමේන්තු රේගුලාසි		<p>1. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය, මෙහෙවර හා විවිධ අංශවල කාර්ය හාරයන්</p> <p>2. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාතික කෘෂිකර්ම තොරතුරු හා සන්නිවේදන මධ්‍යස්ථානය සහ එම අධ්‍යක්ෂ අංශයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, කාර්ය හාරය හා වැකිම</p> <p>3. කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති සේවයට හා සන්නිවේදනයට ගුවා දායා මෙවලම් සහ ආධාරක කාර්යක්ෂමත්ව හාවිතයට ගත හැකි ආකාරය</p> <p>4. සාර්ථක සන්නිවේදනයක් උදෙසා ගුවා දායා මෙවලම් හා ආධාරක නිසි පරිදි හාවිතා කිරීමේ ඇති වැදගත්කම</p> <p>5. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කෘෂිකර්මාන්තයෙන් ලැබෙන දායකත්වය</p>
වැඩ මූලික	තාක්ෂණ විෂය	<p>1. මුදුණය පිළිබඳ මූලධර්ම</p> <p>1.1. මුදුණ තීන්ත හා රසායන ද්‍රව්‍ය, කබඳාසි වර්ග</p> <p>1.2. මුදුණ ක්‍රියාවලිය</p> <p>1.3. පොත් බැඳීම</p> <p>1.4. පාර්සල් කිරීම (මුදුණ කටයුතු සඳහා අවසානයේ බෙදා හැරීම සඳහා සැකසීම)</p> <p>2. මුදුණ ක්‍රියාවලියට අදාළ ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම, මුදුණ ඇස්තමේන්තු අනුව ප්‍රකාශනවල මිල නිරණය කිරීම.</p> <p>3. මුදුණ යන්තු වර්ග, ක්‍රියාකාරීත්වය හැඳින්වීම, නඩත්තු සේවා කටයුතු, යන්තු වල දේශ හැඳුනා ගැනීම හා සුළු අලුත්වැකියාවන් කිරීම</p> <p>3.1 පරිහරණයේදී ආරක්ෂිත උපදෙස් අනුගමනය කිරීම</p>
	දෙපාර්තමේන්තු රේගුලාසි	<p>1. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය, මෙහෙවර හා විවිධ අංශ වල කාර්ය හාරයන්</p> <p>2. කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාතික කෘෂිකර්ම</p>

		<p>තොරතුරු හා සන්නිවේදන මධ්‍යස්ථානය සහ එම අධ්‍යක්ෂ අංශයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, කාර්ය හාරය හා වගකීම</p> <p>3. කෘෂිකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකරු ප්‍රකාශන උක්කකයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, කාර්ය හාරය හා වගකීම</p> <p>4. කෘෂිකරු ව්‍යාප්ති සේවයට හා සන්නිවේදනයට මූලික මාධ්‍ය කාර්යක්ෂමව හාවිතයට ගත හැකි ආකාරය</p> <p>5. සාර්ථක සන්නිවේදනයක් උදෙසා මූලික මාධ්‍ය නිසි පරිදි හාවිතා කිරීමේ ඇති වැදගත්කම</p> <p>6. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කෘෂිකරුමාන්තයෙන් ලැබෙන දායකත්වය</p>
--	--	---

නිරදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

ඩීමැලුව
අත්සන
ව්‍යු. ඩීමැලුව මහත්ම් මහතියේ
ඩීමැලුව මහත්ම් මහතියේ (ක්‍රිජ්‍යාල්)
ඩීමැලුව මහත්ම් මහතියේ
නිලමුදාව ඉංග්‍රීසිය
දිනය: 22/12/23