



ශ්‍රී ලංකාවේ ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ
රැකියා පැතිකඩ
2017



ශ්‍රීම වෙළඳපොළ තොරතුරු ඒකකය
මිනිස්බල සැලසුම්, සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය
මිනිස්බල හා රැකිරීම් දෙපාර්තමේන්තුව
කම්කරු වෘත්තීය සමිති සබඳතා හා සබරගමු සංවර්ධන
අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකාවේ ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා පැතිකඩ

2017

ISBN No. :- 978-955-4592-04-9

ශ්‍රීම වෙළඳපොළ තොරතුරු ඒකකය
මිනිස්බල සැලසුම්, සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය
මිනිස්බල හා රැකිරීම් දෙපාර්තමේන්තුව
09 වන මහල, සෙන්සිටිවය දෙවන අදියර
බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව
Tel : 0112186171 / Fax : 0112186214

ශ්‍රී ලංකාවේ ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා පැතිකඩ

2017

සමීක්ෂණ, දත්ත විශ්ලේෂණය හා වාර්තා සම්පාදනය
මානව සම්පත් සංවර්ධන සහකාර
නදීකා හේරත් මිය
මිනිස්බල සැලසුම්, සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය

උපදේශකත්වය

සුනිල් අබේවර්ධන මහතා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
මිනිස්බල හා රැකිරීම් දෙපාර්තමේන්තුව

ඊ.එල්.කේ.දිසානායක මහතා
අධ්‍යක්ෂ
මිනිස්බල සැලසුම්, සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය

ඒ.ඊ. හිඟුරුදුව මහත්මිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
මිනිස්බල සැලසුම්, සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය

සමීක්ෂණ කණ්ඩායම

එච්.එම්.එන්.පී.හේරත් මිය

ඒ.ආර්.ඩබ්.එම්.එස්.පී.අබේකෝන් මයා

කේ.කේ.ඩී.කේ.එස්.සෝමරත්න මයා

කේ.එම්.බී.සී.එන්.විජේවර්ධන මිය

ආර්.එම්.ජේ.එච්.ගජනායක මෙය

කේ.යු.අයි.විජේවර්ධන මිය

පී.ඩබ්.සී.චන්ද්‍රසේන මිය

එම්.බී.අයි.යු.බණ්ඩාර මිය

පටුන

ස්තූතිය

සංඥාපනය

තනතුරු නාමයන්

පිටු අංක

01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01 - 02
02. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	03 - 04
03. අධ්‍යක්ෂ	05 - 07
04. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	08 - 10
05. සාමාන්‍යාධිකාරී	11
06. නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී	12 - 13
07. සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී	14
08. සහකාර අධ්‍යක්ෂ	15 - 16
09. කළමනාකාර	17 - 19
10. විද්‍යාඥ	20 - 23
11. මත්ස්‍ය විද්‍යාඥ	24 - 25
12. ඉංජිනේරු	26 - 27
13. ජලශාස්ත්‍රීය මිනින්දෝරු	28 - 29
14. සිතියම් විද්‍යාඥ	30 - 31
15. තාක්ෂණ නිලධාරී	32 - 33
16. ගණකාධිකාරී	34 - 35
17. පද්ධති විශ්ලේශක / වැඩසටහන්කරු	36 - 37
18. සහකාර ජාලපාලක	38 - 39
19. නීති නිලධාරී	40 - 41
20. පුස්තකාලාධිපති	42 - 43
21. ආර්ථික / සමාජ විද්‍යාඥ	44 - 45
22. රසායනාගාර විධායක	46
23. බහුමාධ්‍ය සැලසුම්කරු	47 - 48
24. සැලසුම් ශිල්පී	49 - 50
25. පරිගණක කාර්මික ශිල්පී (ජාල දෘඩාංග)	51
26. කාර්මික නිලධාරී	52 - 53
27. භූ දර්ශන නිලධාරී	54 - 55
28. නිශ්පාදන අධීක්ෂක	56 - 57
29. ජලජීවී නිලධාරී	58 - 59
30. පර්යේෂණ සහකාර	60 - 61
31. පැදවුම්කරු	62 - 63
32. මුදල් නිලධාරී	64 - 65
33. සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී	66
34. පරිපාලන නිලධාරී	67 - 68
35. මානව සම්පත් නිලධාරී	69
36. සංවර්ධන නිලධාරී	70 - 71
37. ඡායාරූප තාක්ෂණ ශිල්පී	72 - 73
38. ගුවන් විදුලි නිලධාරී	74 - 75

39. කළමනාකරණ සහකාර	76 - 77
40. පුහුණු මධ්‍යස්ථානාධිපති	78 - 79
41. පෞද්ගලික සහකාර	80 - 81
42. යතුරු / ලඝුලේඛිකා	82
43. දුරකථන ක්‍රියාකරු	83
44. ගිණුම් සහකාර	84 - 85
45. ගබඩා පාලන නිලධාරී	86 - 87
46. ප්‍රවාහන නිලධාරී	88 - 89
47. ව්‍යාපෘති නිලධාරී	90 - 91
48. සනීපාරක්ෂක නිලධාරී	92
49. සංචාරක බංගලා භාරකරු	93 - 94
50. ආරක්ෂක නිලධාරී	95
51. මසුන් පරිපාලක	96
52. සිවිල් පරිපාලක	97
53. මුහුදුකරු	98
54. යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	99 - 100
55. රසායනාගාර සහයක	101
56. වඩු කාර්මික	102
57. පෙදරේරු	103
58. යන්ත්‍ර ශිල්පී / වැද්දුම්කරු	104
59. ජලනල කාර්මික / පයිප්ප වැද්දුම්කරු	105
60. පැස්සුම් කරු	106
61. අවිච්චි සාදන්නා	107
62. මෝටර් කාර්මික	108
63. කෙඳි වීදුරු වාත්තුකරු	109
64. වීදුලි කාර්මික ශිල්පී	110
65. සැකසුම් සහයක	111
66. ලියවන පට්ටල් ක්‍රියාකරු	112
67. ෆැබ්‍රිකේටර්	113 - 114
68. කිම්දුම්කරු	115
69. යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	116 - 117
70. රියදුරු	118
71. ලේඛනාගාර භාරකරු	119
72. තට්ටු සේවක (ඩෙක්ගැන්ඩ්)	120
73. කොක්ස්වෙන්	121
74. ආපනශාලා සහයක	122
75. කාර්යාල කාර්ය සහයක	123
76. කම්කරු	124
77. සනීපාරක්ෂක සේවක	125
78. සේවා මූර නිලධාරී	126

සංඥාපනය

ඕනෑම රටක ආර්ථිකය රඳාපවතින තීරණාත්මක සාධක අතර එම රටෙහි පවතින ශ්‍රම වෙළඳපොළ ඉතා වැදගත් වේ. එබැවින් ශ්‍රම වෙළඳපොළ පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු සමාජය වෙත ගලා ඒම තුළින් රටේ ආර්ථිකය වඩාත් ශක්තිමත් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව සැලසේ.

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ (International Labour Organization) විග්‍රහයන්ට අනුව ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු යනු ශ්‍රම වෙළඳපොළ සංයුතිය, එහි ප්‍රමාණය, ක්‍රියාකාරීත්වය, ඒ තුළ උද්ගතවන ගැටළුකාරී තත්වයන් මෙන්ම නිර්මාණයවන රැකියා අවස්ථාවන් පිළිබඳව කාලීන තොරතුරු වේ.

ඒ අනුව කාලෝචිත, නිවැරදි සහ පරිපූර්ණ ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු මගින් රැකියා නියුක්තිකයන්, රැකියා විසුක්තිකයන්, සේව්‍යයන්, ස්වයං රැකියාවල යෙදෙන්නන්, රජයේ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයට දායක වන්නන්ගේ තීරණ ගැනීමේදී සහය ලබා දෙනු ලැබේ. එම නිසා රටක ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු කාලීනව විශ්ලේෂණය කිරීම සහ එම තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් අදාළ පාර්ශවයන් වෙත පුළුල් ප්‍රවේශයක් ඇති කිරීම රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ස්ථිර සාධකයක් වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු එක් රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම සහ තොරතුරු බෙදා හැරීම සඳහා මිනිස්බල හා රැකී රක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු ඒකකය පිහිටුවන ලදී. එමගින් වාර්ෂිකව සිදු කරනු ලබන සමීක්ෂණ හා අධ්‍යයනයන් ඇසුරින් සකස් කරනු ලබන ශ්‍රම වෙළඳපොළ තොරතුරු වාර්ෂික ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය මගින් ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලබයි.

ඒ ඔස්සේ ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ඉහල දායකත්වයක් ලබා දීමේ ශක්‍යතාවයක් සහිත එමෙන්ම නව රැකියා අවස්ථා බිහි කිරීමේ ඉහළ ප්‍රවණතාවයක් සහිත බවට හඳුනාගෙන ඇති ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකරන ලදී. ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ ආයතන 10ක් මේ සඳහා උපයෝගී කරගත් අතර ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නාවලියක් මගින් තොරතුරු රැස් කරගන්නා ලදී. මෙහිදී මූලික අවධානය යොමු වූයේ ශ්‍රී ලංකා ධීවර ක්ෂේත්‍රය තුළ වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති රැකියා අවස්ථාවන් පිළිබඳවත් ඒ ඒ රැකියා සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන, වෘත්තීය සුදුසුකම් සහ කුසලතා පිළිබඳවත්, එම රැකියා අවස්ථාවන්හි සේවා තත්වයන්, වැටුප් ඇතුළු ප්‍රතිලාභ සහ වෘත්තීය සංවර්ධන දිශානතීන් පිළිබඳවත් අධ්‍යයනය කිරීමයි.

ඒ අනුව ධීවර ක්ෂේත්‍රය තුළ රැකියා සොයන්නන්ට, වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය ලබා දෙන උපදේශකයින්ට, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයින්ට සහ රැකියා ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් අධ්‍යයනයන් සිදුකරන්නන්ට මෙම අධ්‍යයනය මගින් රැස්කරන ලද තොරතුරු ප්‍රයෝජනවත් මූලාශ්‍රයක් බවට පත්වනු ඇතැයි අපි අපේක්ෂා කරන්නෙමු.

ස්තූතිය

ශ්‍රී ලංකාවට ආශීර්වාදයක් ලෙස හැදින්වෙන ඉන්දියන් සාගරය ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකයට ඉමහත් දායකත්වක් දක්වයි. ස්වභාව ධර්මයෙන් හිමි වූ රට වටකර පවතින මහා සමුද්‍රයත්, රට අභ්‍යන්තරයේ ඇති ස්වභාවික ගංගා වැව් අමුණු ආදියත්, ආදි මුතුන්මිත්තන් විසින් දායාද කරදුන් වැව් පොකුණු ආදියත් ධීවර කර්මාන්තයෙන් රට ස්වයං පෝෂිත ආර්ථිකයක් කරා පිය නැගීමට අවශ්‍ය අඩිතාලම දමනු ලබයි.

ඒ අනුව ධීවර කර්මාන්තය සඳහා රජයේ සෘජු මැදිහත් වීමක් දක්වා ඇති අතර ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා ධීවර අමාත්‍යාංශය යටතේ ආයතන 06 ක් ද ස්ථාපිත කොට ඇත. රජයේ ප්‍රතිපත්ති රාමුව තුළ සිට නව ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් මගින් ධීවර අමාත්‍යාංශය විශාල ඉදිරි සංවර්ධනයක් සපුරා ඇති අතර එය ජාතික ආර්ථිකයට විශාල දායකත්වයක් ලබා දීමට සමත් වී ඇත. අනන්‍ය ආර්ථික කලාපය සතු වර්ග කි.මී. 517000 ක් පමණ වන කරදිය ධීවර ක්ෂේත්‍රයේත්, හෙක්ටයාර් 489,000 පමණ වන කිවුල්දිය සහ මිරිදිය ධීවර ක්ෂේත්‍රවලත් පරිපාලනමය වගකීම ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සතිය.

මෙවන් පසුබිමක් තුළ මිනිස්බල හා රැකිරීම් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මකවන මිනිස්බල සැලසුම් සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය ලෙස අප විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ ධීවර ක්ෂේත්‍රය තුළ පවතින රැකියා අවස්ථාවන් හඳුනා ගනිමින් හා සමීක්ෂණය තුලින් එකතු කරගන්නා ලද තොරතුරු ඇතුළත් කර ගනිමින් රැකියා පැතිකඩ පිළියෙල කිරීමට තීරණය කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකාවේ ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා අවස්ථාවන් පිළිබඳ මෙම අධ්‍යයනය සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දෙමින් දායකත්වය දක්වන ලද ආයතන අතරින් ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විශාල දායකත්වයක් දැක්වූ අතර එම අමාත්‍යාන්ශය යටතේ ඇති අනිකුත් ආයතනවන ජාතික ජලජීවී වගා සංවර්ධන අධිකාරිය, සීමාසහිත සී-නෝර් පදනම, ජාතික ජලජ සම්පත් පර්යේෂණ හා සංවර්ධන නියෝජිත ආයතනය, ලංකා ධීවර සංස්ථාව සහ ලංකා වරාය නීතිගත සංස්ථාව යන ආයතන විසින් දක්වන ලද දායකත්වය ඉතා ප්‍රශංසනීයවේ.

තවද, මෙම අධ්‍යයනය සඳහා ඉතා සක්‍රීයව තොරතුරු ලබා දෙමින් උපකාරී වූ පෞද්ගලික අංශයේ ආයතනයන්හි කළමනාකාරීත්වය හා තොරතුරු සම්පාදකයින්ට අපගේ ස්තූතිය පළකරමු.

එසේම මෙම අධ්‍යයනය සැලසුම් කිරීමේ සිට ප්‍රකාශනය දක්වා වූ කාර්ය භාරයේදී නන් අයුරින් සහය වූ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන් හා සම්පත් දායකත්වයන්ද කෘතඥතා පූර්වකව සිහිපත් කරමු.

1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

❖ තනතුරු නාමය

✚ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. සියලු ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වගකිව යුතු අතර, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී පාලනය යටතේ පාලනය වන, පරිපාලන හා මූල්‍ය කටයුතු, බලතල, කාර්යයන් සහ රාජකාරි ඉටු කිරීම.
- II. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පැවරී ඇති බලතල හා අධිකාරිය අනුව කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ට නායකත්වය සහ දිරිගැන්වීම් ලබා දීම.

❖ වේතනය (රු)

- 93000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 35

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- විද්‍යාව / කෘෂිකර්ම / ව්‍යාපාර පරිපාලනය යන ඕනෑම අංශයකින් ආචාර්ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ වසර 05 ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

02. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

❖ තනතුරු නාම

- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුදල් සුළු පාලන /මානව සම්පත්)
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පර්යේෂණ හා සංවර්ධන)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුදල් සුළු පාලන /මානව සම්පත්)
 - I. මානව සම්පත් හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය සහ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය.
 - II. පුහුණු, මූල්‍ය, ප්‍රසම්පාදන, පරිපාලන හා සුභසාධනය.
 - III. වාර්තා සම්පාදනය, සම්බන්ධීකරණය, සංවිධානය, ඇගයීම, අධීක්ෂණය හා නිසි ප්‍රමිතිය පවත්වාගෙන යාම.
 - IV. වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍යවන දැනුම, තාක්ෂණය හා කුසලතා නිශ්චිත කාලයක් තුළ සම්පූර්ණ කිරීම.
 - V. වෙනත් සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණයේදී ආයතනය නියෝජනය කිරීම.
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පර්යේෂණ හා සංවර්ධන)
 - I. ධීවර හා ජලජ සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ කෙටි කාලීන, මධ්‍ය කාලීන හා දිගු කාලීන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන සැකැස්ම සැකසීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - II. විද්‍යා හා තාක්ෂණ කමිටු රැස්වීම් කැඳවීම සහ සියළු ක්‍රියාකාරකම්.
 - III. අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන පරිදි පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පුහුණු අවශ්‍යතාවන් හඳුනා ගැනීම සහ විධිමත් සැලැස්මකට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - IV. පර්යේෂණ හා සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා මානව සම්පත් හා මූල්‍යමය අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
 - V. දේශීය හා විදේශීය සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.

❖ වේතනය (රු)

- 93000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 35

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (මුදල් සුළු පාලන / මානව සම්පත්)	වාණිජ / මානව සම්පත් පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක්	20
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පර්යේෂණ හා සංවර්ධන)	විද්‍යාවේදී ආචාර්ය උපාධියක්	20

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

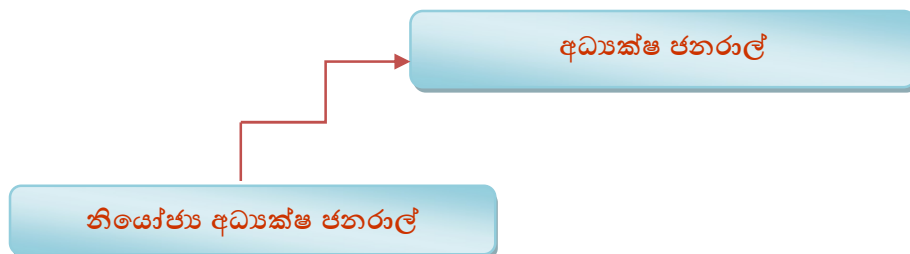
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- නායකත්වය

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



03. අධ්‍යක්ෂ

❖ තනතුරු නාම

- අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
- අධ්‍යක්ෂ (මිරිදිය හා ජලජීවී වගාව)
- අධ්‍යක්ෂ (වෙරළබඩ)
- අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති)
- අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
 - I. අයවැය / තක්සේරු සකස් කිරීම, වාරික ගිණුම් හා අවසන් ගිණුම් ඇතුළුව අධිකාරියේ සම්පූර්ණ මූල්‍ය පද්ධති සඳහා වගකීම් දරයි.
 - II. සැපයුම් හා සේවා මිලදී ගැනීම් සිදු කිරීම හා සමස්ත මූල්‍ය පාලනය.
 - III. ශක්‍යතා අධ්‍යයන, ව්‍යාපෘති සැලසුම් සහ වැඩසටහන් සැකසීම.
 - IV. මූල්‍ය කළමනාකරණය සහ රෙගුලාසි සැකසීම, අධීක්ෂණය කිරීම, ඇගයීම, වාර්තා සකස් කිරීම.
- අධ්‍යක්ෂ (මිරිදිය හා ජලජීවී වගාව)
 - I. දිවයිනේ සියළු මිරිදිය ජල සම්පත ලැයිස්තු ගත කිරීම සහ වාර්ෂික මත්ස්‍යය නිශ්පාදන ඉලක්කයන් ඇස්තමේන්තු කිරීම.
 - II. මිරිදිය බීජ නිශ්පාදනය වාර්ෂිකව සැලසුම් කිරීම සහ අගය එකතු කිරීම සඳහා වටිනාකම් දාම සැලසුම් කිරීම සහ ස්ථාපිත කිරීම.
 - III. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්වයන් ස්ථාපිත කිරීම.
 - IV. කාර්ය මණ්ඩලය අනුයුක්ත කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය.
- අධ්‍යක්ෂ (වෙරළබඩ)
 - I. වෙරළ ආශ්‍රිත ජලජීවී සංවර්ධනය සඳහා විභවීය ස්ථාන ලැයිස්තුවක් හඳුනා ගැනීම සහ අධිකාරියෙහි වෙරළ ආශ්‍රිත ජලජීවී සංවර්ධන කටයුතු.
 - II. පාරිසරික අධි-භවනාව පවත්වාගෙන යාම.
 - III. වෙරළ ජලජීවී සංවර්ධන පෞද්ගලික ආයතන ස්ථාපනය කිරීම, තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩල අනුගත කිරීම, පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති)
 - I. දිවයින පුරා ඇති ව්‍යාප්ති මධ්‍යස්ථාන මෙහෙයවීම හා කළමනාකරණය කිරීම.
 - II. මිරිදිය ධීවර ජාලයක් ස්ථාපිත කිරීම ධීවර ගම්මාන සංවිධාන පිහිටුවීම, ව්‍යාප්ති මධ්‍යස්ථාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය සඳහා විද්‍යුත් ජාලය ස්ථාපනය කිරීම.
 - III. මිරිදිය මත්ස්‍ය හා ජලජීවී වගාව පිළිබඳ පාසල් දැරුවන් සඳහා වැඩසටහන් ස්ථාපනය කිරීම, අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණය, ජලජීවී වගාව, විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාව පුළුල් කිරීම.
 - IV. ධීවර යාත්‍රා ලියාපදිංචි කිරීම, මිරිදිය ධීවර කළමනාකරණ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, නව ව්‍යාප්ති මධ්‍යස්ථාන සඳහා ශක්‍යතා අධ්‍යයන පැවැත්වීම.

- අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)
 - I. පරිපාලනමය පාලනය හා විනය කටයුතු ඇතුළුව ආයතනයෙහි කාර්ය කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරිත්වය.
 - II. ගිවිසුම් හා සුරක්ෂිත බැඳුම්කර සම්බන්ධ වැඩ කටයුතු.
 - III. පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය, මාර්ගෝපදේශ හා අධීක්ෂණය.
 - IV. සේවා සහ සැපයුම් අංශයන් හා නීතිමය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 80000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 35

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)	ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උපාධියක්	15
අධ්‍යක්ෂ (මිලිදිය හා ජලජීවී වගාව)	සත්ව විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක්	15
අධ්‍යක්ෂ (වෙරළබඩ)	සත්ව විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක්	15
අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති)	සත්ව විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක්	15
අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)	මානව සම්පත් හා පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක්	15

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

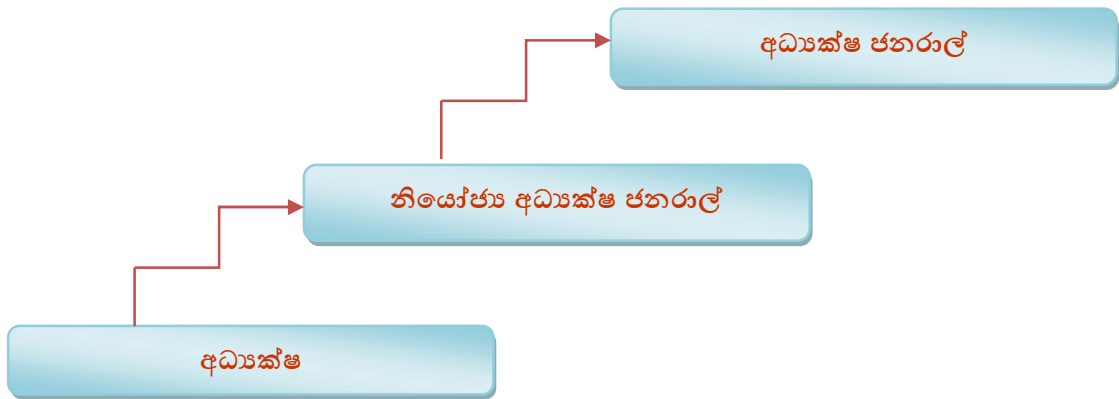
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහල
ඉංග්‍රීසි	ඉහල
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



04. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ

❖ තනතුරු නාම

- ✚ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
- ✚ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් කළමනාකරණය)
- ✚ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු)
- ✚ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති)
- ✚ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (වෙරළබඩ)
- ✚ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මිරිදිය මත්ස්‍ය වගාව)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
 - I. මූල්‍ය පාලනයක් පවත්වාගෙන යමින් කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, අයවැය, වාර හා අවසාන ගිණුම් ආදිය සකස් කිරීම.
 - II. වෙක් පත්වල පළමු අත්සන් තැබීම, අධිකාරිය තුළ මුදල් සම්බන්ධ නීති හා රෙගුලාසි සකස් කිරීම.
 - III. ගිණුම් වාර්තා, ලැබීම් සහ ගෙවීම්, සැපයුම් හා සේවා ප්‍රසම්පාදන, විගණන විමසුම් ආදිය පවත්වාගෙන යාම.
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් කළමනාකරණය)
 - I. නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම, පහසුකම් සැපයීම හා කාර්ය මණ්ඩලයේ විනය පාලනය.
 - II. රජයේ නීති හා රෙගුලාසි අනුගමනය කරමින් සැලසුම් සකස් කිරීම.
 - III. මානව සම්පත් සංවර්ධන හා කාර්ය සාධන ඇගයීම් සිදු කිරීම.
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු)
 - I. මහා පරිමාන ටැංකි වැව් ආශ්‍රිතව ජලජීවී වගා කටයුතු ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා රජයේ නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - II. ජලජ සම්පත් ආරක්ෂා කිරීම, නිලධාරී ජාත්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
 - III. සිසුන්, ගුරුවරුන්, ධීවරයින් හා ජලජීවී වගා ව්‍යවසායකයින් සඳහා ජල ජීවී වගාව පසු අස්වනු තාක්ෂණය, ධීවර ආම්පන්න අලුත්වැඩියාව පිළිබඳ විෂයමාලා සංවර්ධනය කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති)
 - I. ජලජීවී වගා හා බහුවාර්ෂික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - II. කලාපීය මිරිදිය ධීවර ජලජීවී වගා කළමනාකරණය පිළිබඳ රේඛීය අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පාර්ශවකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
 - III. බීජ නිෂ්පාදනය කිරීම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නීති විරෝධී ධීවර ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම.
 - IV. පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම හා ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම.

- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (වෙරළබඩ)
 - I. සම්පත් හඳුනා ගනිමින් අනාගත නිශ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීමට කටයුතු කිරීම.
 - II. වෙරළ ජලජීවී වගා සංවර්ධනය හා මත්ස්‍ය රෝග නිර්ණය සහ පාලනය.
 - III. ඉස්සන් වගාව, අධීක්ෂණ රසායනාගාර කළමනාකරණය, තිරසාර ගොවිතැන් ක්‍රම හඳුන්වා දීම හා විද්‍යාත්මක දත්ත සංවර්ධනය.
 - IV. අභිජනන මධ්‍යස්ථානවල කීටයන් නිශ්පාදනයට කටයුතු කිරීම හා බිම් මට්ටමේ ප්‍රතිලාභීන් පුහුණු කිරීම.
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මිරිදිය මත්ස්‍ය වගාව)
 - I. මිරිදිය ධීවර සහ වෙරළ ජලජීවී වගා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන, ප්‍රදේශීය මිරිදිය ධීවර සහ ජලජීවී වගා නව ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය හා ප්‍රගති සමාලෝචනය.
 - II. මිරිදිය ඉස්සන් මත්ස්‍ය ඇඹිල්ලන් නිෂ්පාදනය හා PL නිෂ්පාදනය සැලසුම්, වාර්ෂික වැඩසටහන් හා කන්න ජලාශ පිළියෙල කිරීම.
 - III. ඉස්සන් අභිජනන මධ්‍යස්ථාන හා ඉස්සන් ගොවිපොළවල් නිරීක්ෂණය.
 - IV. නීති විරෝධී ධීවර ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 56000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

කනකුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)	ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් කළමනාකරණය)	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු)	ධීවර /ජලජීවී සත්ව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති)	ධීවර /ජලජීවී සත්ව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (වෙරළබඩ)	ධීවර /ජලජීවී සත්ව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මිරිදිය මත්ස්‍ය වගාව)	ධීවර /ජලජීවී සත්ව විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05

❖ ඩිජිටල් මා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

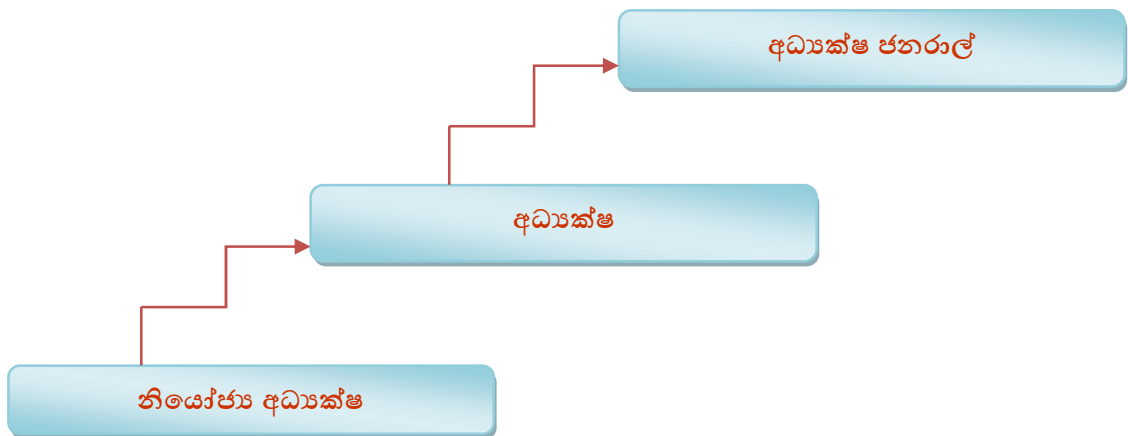
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළ යාමේ ක්‍රමවේදය



05. සාමාන්‍යාධිකාරී

❖ තනතුරු නාමය

🏠 සාමාන්‍යාධිකාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. නායකත්වය දරමින් ප්‍රධාන විධායකයා ලෙස කටයුතු කිරීම.
- II. ආයතනයේ සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.
- III. ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන ක්‍රම හඳුනා ගනිමින් වෙළඳනාම හා ආයතන ප්‍රතිරූපය හඳුනා ගැනීම.
- IV. සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- V. අමාත්‍යාංශය සහ අනෙකුත් ආයතනය සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- VI. නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අයදුම්පත් අනුමත කිරීම , වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ලබා දීම හා ඔවුන්ගේ පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 63000.00 /= ක මූලික වැටුපක් සහ 80000 /= ක පමණ දීමනා

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 50
- අවම - 35

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ හා චක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම
- ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
- බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ හැකියාව
- මානව සම්පත් පාලනය ආශ්‍රිත නෛතික දැනුම

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

කළමනාකරණ මට්ටමේ වසර 12 ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

06. නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

📌 නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- ඉහළ මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. මූල්‍යමය හා ගිණුම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- II. සියළු ගෙවීම් පරීක්ෂා කිරීම, අනුමත කිරීම හා වෙක්පත් අත්සන් කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 55000.00 /= ක මූලික වැටුපක් සහ 80000 /= ක පමණ දීමනා

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 50
- අවම - 35

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

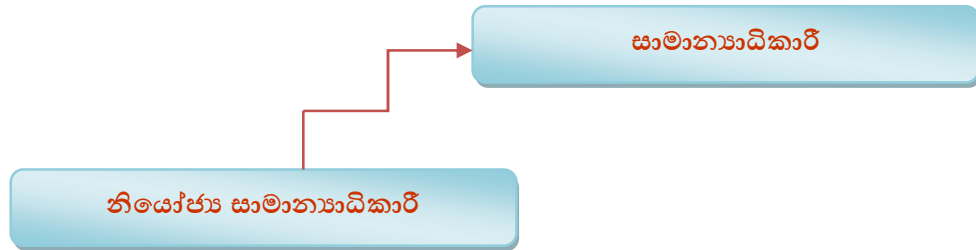
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- කළමනාකරණ දැනුම
- ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
- බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 15 ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



07. සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී

❖ තනතුරු නාමය

✚ සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. සේවා පරිපාලනය
- II. යාත්‍රාංගනයේ වැඩ අධීක්ෂණය
- III. භාණ්ඩ අලෙවිය

❖ වේතනය (රු)

- 55000.00 /= ක මූලික වැටුපක් සහ 80000 /= ක පමණ දීමනා

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 35

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	සාමාන්‍ය

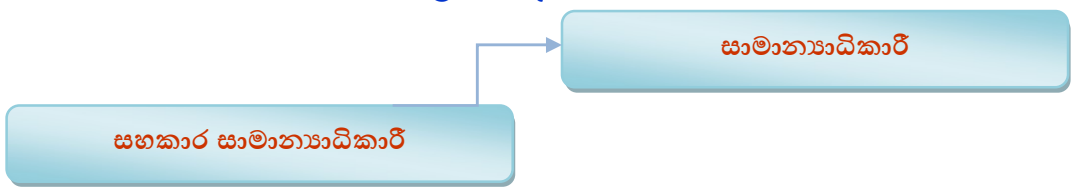
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
- බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



08. සහකාර අධ්‍යක්ෂ

❖ තනතුරු නාම

- ✚ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
- ✚ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සේවා සහ මෙහෙයුම්)
- ✚ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)

ආයතනයේ පත්වීම්ලාභීන් සඳහා පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම, උසස්වීම්, වැටුප්වර්ධක ලබාදීම, සේවා දායකයින් සඳහා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ දායකත්වය ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

- සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සේවා සහ මෙහෙයුම්)

ආයතනයේ භෞතික යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම සහ ඉංජිනේරුමය කාර්යයන්, සේවා හා මෙහෙයුම් කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ /සේවා හා මෙහෙයුම්ට සහය වීම.

- සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)

පරිගණක ජාල පද්ධතිය මැනවින් පවත්වා ගැනීම තුලින් පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතුවලදී තොරතුරු තාක්ෂණයට අදාළව උපකාරක සේවාවන් සැපයීම.

❖ වේතනය (රු)

- 55000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	කළමනාකරණය	03
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සේවා සහ මෙහෙයුම්)	විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම.	03
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	03

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

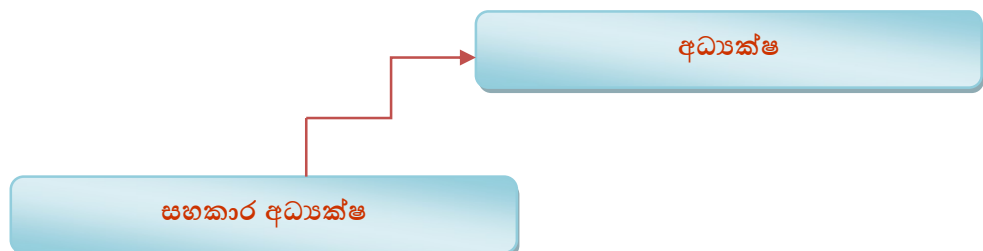
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහල
ඉංග්‍රීසි	ඉහල
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- මානව සම්පත් පාලනය ආශ්‍රිත නෛතික දැනුම
- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය
- මහජන සම්බන්ධතා පැවැත්වීමේ හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



09. කළමනාකාර

❖ තනතුරු නාම

- ✚ කළමනාකරු
- ✚ විධායක කළමනාකරු
- ✚ මූල්‍ය කළමනාකරු
- ✚ වරාය කළමනාකරු
- ✚ නියෝජ්‍ය වරාය කළමනාකරු
- ✚ තත්ව පාලන කළමනාකරු
- ✚ නිශ්පාදන කළමනාකරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- කළමනාකරු
 - I. ආයතනය තුළ සියළු අංශවල කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
 - II. ගනුදෙනු කරුවන්, සැපයුම් කරුවන් සහ වෙනත් සහය පාර්ශව සමඟ සබඳතා පවත්වා ගැනීම.
 - III. ආයතනය තුළ තොරතුරු, කාර්යන් පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම.
 - IV. හොඳ මසුන් මිලදී ගැනීම හා අලෙවි කිරීමේ කටයුතු යටත් සේවකයින් සමඟ සුභදළ සිදු කිරීම.
 - V. සේවක ගැටළු විසඳීමට කටයුතු කිරීම.
 - VI. අලෙවි කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
- විධායක කළමනාකරු
 - I. හොඳ මසුන් මිලදී ගැනීම හා අලෙවි කිරීමේ කටයුතු යටත් සේවකයින් සමඟ සුභදළ සිදු කිරීම.
 - II. සේවක ගැටළු විසඳීමට කටයුතු කිරීම.
 - III. අලෙවි කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
- මූල්‍ය කළමනාකරු
 - I. ආයතනයේ මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය
 - II. තරඟකාරී ආයතන, සේවා ආයතන, රාජ්‍ය ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධයක් ඇති කර ගැනීම.
 - III. ජාතික වගකීම හඳුනා ගැනීම (නියමිත පරිදි බදු ගෙවීම ආදී)
- වරාය කළමනාකරු
 - I. ධීවර වරායේ ප්‍රධානියා වශයෙන් කටයුතු කරමින් වරායේ පරිපාලන කටයුතු හා අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව වගකීමෙන් ක්‍රියාකිරීම.
 - II. වරායන්හි ආදායම් වර්ධනය කිරීම හා වියදම් අවම කරමින් ධීවර භාරකරු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම.

- නියෝජ්‍ය වරාය කළමනාකරු
 - I. ධීවර වරායන්හි කළමනාකරන කටයුතු සඳහා වරාය කළමනාකාරවරයාට සහය දීම.
 - II. වරායන්හි මූල්‍ය කටයුතු සහ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ වගකීමෙන් ක්‍රියා කිරීම.
 - III. ආධ්‍යාපන උපරිම කර විශදම් අවම කර ගැනීම හා සේවකයින්ගෙන් උපරිම සේවයක් ලබා ගැනීම.
- තත්ව පාලන කළමනාකරු
 - I. ආයතනයේ තත්ව සංරක්ෂණ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
 - II. රසායනාගාර කටයුතු අධීක්ෂණය, නිශ්පාදනයේ රසායනාගාර පරීක්ෂණය සිදු කිරීම හා තත්ව පාලනය හා කළමනාකරණය.
 - III. ආයතනයේ සේවක සෞඛ්‍ය / ආරක්ෂාව පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.
 - IV. තත්ව ආරක්ෂණ පද්ධතිය නියමිත පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
 - V. නිශ්පාදනයේ තත්වය, ගුණාත්මක බව සඳහා වගකීම.
 - VI. ISO හා BRC තත්ව සහතික කරනයට ලිපි ලේඛණපවත්වාගෙන යාම
- නිශ්පාදන කළමනාකාරු
 - I. නිශ්පාදන අංශය තුළ සේවකයන් මෙහෙය වීම.
 - II. නිශ්පාදන කටයුතු වලට ඇනවුම් තොරතුරු ලබා දීම.
 - III. මධ්‍යම සහ සාමාන්‍ය සේවකයින් සහ ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වය අතර සම්බන්ධතාව, තොරතුරු සන්නිවේදන කටයුතු සිදුකිරීම.
 - IV. නිශ්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම අධීක්ෂණය සහ ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම.
 - V. නිශ්පාදනය අපනයනය, පාරිභෝජනය සඳහා සුදුසු බවට ආහාර සුරක්ෂිත නීතිරීති සහ රෙගුලාසිවලට අදාලව සහතික කිරීම හා පුර්ණ වගකීම දැරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 180000.00 /=
- අවම - 20000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08 - 09

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
කළමනාකරු	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / අලෙවිකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05
විධායක කළමනාකරු	අලෙවිකරණය හා ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
මූල්‍ය කළමනාකරු	ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	05
වරාය කළමනාකරු	ගණකාධිකරණය, කළමනාකරණ හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
නියෝජ්‍ය වරාය කළමනාකරු	කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
තත්ව පාලන කළමනාකරු	විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම.	12
නිශ්පාදන කළමනාකරු	විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම.	02

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

ආහාර තාක්ෂණය පිළිබඳ හා මත්ස්‍ය සැකසුම් / ආහාර ඇසුරුම් කටයුතු ආශ්‍රිත පාඨමාලා

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා
- තත්ත්ව සහතික පිළිබඳ දැනුම
- තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම
- පිරිස් කළමනාකරණ හැකියාව

10. විද්‍යාඥ

❖ තනතුරු නාම

- ✚ ජ්‍යෙෂ්ඨ විද්‍යාඥ
- ✚ විද්‍යාඥ
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (අභ්‍යන්තර ජලජ සම්පත්)
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (ධීවර තාක්ෂණ)
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (පසු අස්වනු තාක්ෂණ)
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (පරිසර අධ්‍යයන)
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සමාජ ආර්ථික හා අලෙවිකරණය)
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව)
- ✚ ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සාගර විද්‍යාව)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ජ්‍යෙෂ්ඨ විද්‍යාඥ
 - I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අධ්‍යයන, පර්යේෂණ, ආර්ථික හා සමාජ විද්‍යාත්මක ව්‍යාපෘති නිසි ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
 - II. කාලීන ගැටළු හඳුනා ගැනීම, ව්‍යාපෘති යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය සහ පිරිස් කළමනාකරණය.
 - III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.
- විද්‍යාඥ
 - I. ධීවර හා ජලජ සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති නිසි ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම, අදාළ ව්‍යාපෘති යෝජනා හා කෙටි කාලීන ගැටළු ප්‍රධාන විද්‍යාඥයින්ට දැනුම් දීම.
 - II. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - III. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය දත්ත හා තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, නිරීක්ෂණය, ඇගයීම, ලේඛණගත කිරීම, පර්යේෂණ පත්‍රිකා හා වාර්තා ප්‍රකාශනය කිරීම.
- ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (අභ්‍යන්තර ජලජ සම්පත්)
 - I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අභ්‍යන්තර ජලජ සම්පත් පිළිබඳව අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
 - II. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.
 - III. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ගැටළු, යෝජනා ලබා ගැනීම හා ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය.

• **ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (ධීවර තාක්ෂණ)**

- I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ධීවර තාක්ෂණ පිළිබඳව අධ්‍යයන භාජර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- II. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ගැටළු හා යෝජනා ලබා ගැනීම හා ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය
- III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

• **ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (පසු අස්වනු තාක්ෂණ)**

- I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පසු අස්වනු තාක්ෂණ පිළිබඳව අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- II. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ගැටළු හා යෝජනා ලබා ගැනීම හා ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය.
- III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

• **ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (පරිසර අධ්‍යයන)**

- I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පරිසර අධ්‍යයනය පිළිබඳව අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- II. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ගැටළු හා යෝජනා ලබා ගැනීම හා ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය.
- III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

• **ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සමාජ ආර්ථික හා අලෙවිකරණය)**

- I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සමාජ ආර්ථික හා අලෙවිකරණය පිළිබඳව අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- II. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ගැටළු හා යෝජනා ලබා ගැනීම හා ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය
- III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

• **ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව)**

- I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව පිළිබඳව අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- II. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ගැටළු හා යෝජනා ලබා ගැනීම හා ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය.
- III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

- ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සාගර විද්‍යාව)

- I. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සාගර විද්‍යාව පිළිබඳව අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- II. ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ඇගයීම සහ පිරිස් කළමනාකරණය.
- III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

- ❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 87000.00 /=
- අවම - 51000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

- ❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

- ❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 22

- ❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

- ❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
ජ්‍යෙෂ්ඨ විද්‍යාඥ	පර්යේෂණ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	08
විද්‍යාඥ	විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව විසින්, පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භෞතික විද්‍යා, ජීව විද්‍යා හෝ අදාළ විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ ධීවර හා සාගර විද්‍යාව පිළිබඳවිශේෂ උපාධියක්	04
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (අභ්‍යන්තර ජලජ සම්පත්)	අභ්‍යන්තර ජලජ සම්පත් පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (ධීවර තාක්ෂණ)	ධීවර තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (පසු අස්වනු තාක්ෂණ)	පසු අස්වනු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (පරිසර අධ්‍යයන)	පරිසර අධ්‍යයනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සමාජ ආර්ථික හා අලෙවිකරණය)	සමාජ ආර්ථික හා අලෙවිකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව)	සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15
ප්‍රධාන විද්‍යාඥ (සාගර විද්‍යාව)	සාගර විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	15

❖ ඩිජිටල් මා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

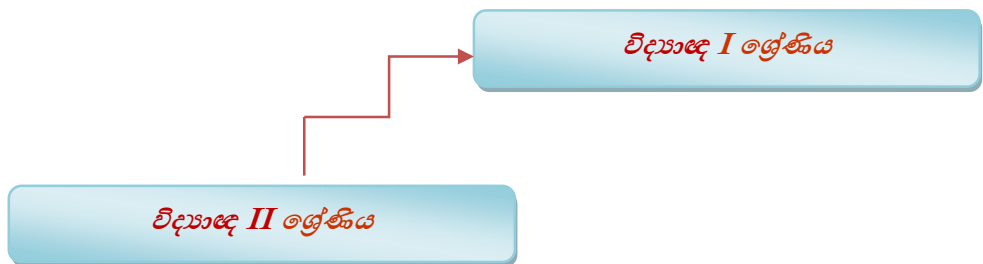
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම
- පරිසර අධ්‍යයනය පිළිබඳ දැනුම
- පර්යේෂණ ක්ෂේත්‍රයේ ඇති හැකියාව
- ධීවර තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
- තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම
- සාගර විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම
- පසු අස්වනු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
- අභ්‍යන්තර ජලජ සම්පත් පිළිබඳ දැනුම
- සමාජ ආර්ථික හා අලෙවිකරණය පිළිබඳ දැනුම

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළ යාමේ ක්‍රමවේදය



11. මත්ස්‍ය විද්‍යාඥ

❖ තනතුරු නාම

- ✚ මත්ස්‍ය ජාන විද්‍යාඥ
- ✚ මත්ස්‍ය පෝෂණවේදී
- ✚ මත්ස්‍ය ව්‍යාදවේදී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- මත්ස්‍ය ජාන විද්‍යාඥ
 - I. විශේෂිත රෝග සඳහා ප්‍රතිරෝධී විශේෂ හඳුනා ගැනීම.
 - II. ආකර්ශනීයත්වය සඳහා විසිතුරු මත්ස්‍යයින්ගේ වර්ණ, හැඩ සහ සලකුණු වැඩි දියුණු කිරීම.
 - III. නව දෙමුහුන් සංවර්ධනය.
- මත්ස්‍ය පෝෂණවේදී
 - I. කුඩා පරිමාණයේ මාළු ගොවීන් සහ විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන් සඳහා මාළු ආහාර කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
 - II. ජලජීවී ආහාර නිෂ්පාදන කර්මාන්තයේ උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්වයන් විධිමත් කිරීම සහ ප්‍රමිතිකරණය සඳහා ව්‍යාප්ති සේවා නිලධාරීන් හරහා තාක්ෂණික දැනුම ලබාදීම.
- මත්ස්‍ය විද්‍යාවේදී
 - I. අධිකාරිය (Naqd), ජලජීවී වගා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය, පෞද්ගලික ව්‍යාපාර, ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය හා සජීවී මත්ස්‍යය අපනයන සම්බන්ධ කාර්යන් සිදු කිරීම.
 - II. රට තුළ වෙළෙඳපොළ ගමනාන්ත සඳහා ජීව මාළු ප්‍රවාහනය සඳහා මාළු නිරෝධායන පද්ධතිය හඳුන්වාදීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය.
 - III. මත්ස්‍යය රෝග සහ රෝග සෑදීමේ ප්‍රවණතා රෝග නිවාරණ කළමනාකරණය සඳහා අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් දැනුවත් කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 56000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
මත්ස්‍ය ජාන විද්‍යාඥ	පෞච්ච විද්‍යාව / ආහාර විද්‍යා හා පෝෂණ / කෘෂිකර්ම / පශු වෛද්‍ය විද්‍යාව, සත්ව හෝ ධීවර / ජලජීවී වගා යන අංශයන්ගෙන් එකක් පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම	01
මත්ස්‍ය පෝෂණවේදී	පෞච්ච විද්‍යාව / ආහාර විද්‍යා හා පෝෂණ / කෘෂිකර්ම / පශු වෛද්‍ය විද්‍යාව, සත්ව හෝ ධීවර / ජලජීවී වගා යන අංශයන්ගෙන් එකක් පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම	01
මත්ස්‍ය ව්‍යාදවේදී	පෞච්ච විද්‍යාව / ආහාර විද්‍යා හා පෝෂණ / කෘෂිකර්ම / පශු වෛද්‍ය විද්‍යාව, සත්ව හෝ ධීවර / ජලජීවී වගා යන අංශයන්ගෙන් එකක් පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම	01

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 07 වන මට්ටම (NVQ - 7)

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය
- මහජන සම්බන්ධතා පැවැත්වීමේ හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව

12. ඉංජිනේරු

❖ තනතුරු නාම

- ✚ සිවිල් ඉංජිනේරු
- ✚ ජලජීවී ඉංජිනේරු
- ✚ නාවික ඉංජිනේරු
- ✚ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- සිවිල් ඉංජිනේරු
 - I. ගොඩනැගිලි, පොකුණු, අභිජනන මධ්‍යස්ථාන, විද්‍යාගාර ඇතුළු සියළු යටිතල පහසුකම් සහ ඉදිකිරීම් හා නඩත්තු කාර්යක්ෂම ලෙස කළමනාකරණය කිරීම හා එම කටයුතු සඳහා වාර්ෂික අයවැය සම්පාදනය කිරීම.
 - II. බාහිර උපදේශකවරුන් සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් නිර්මාණය කරනු ලබන සැලසුම් සහ නව ව්‍යාපෘතීන් පරීක්ෂා කිරීම බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් සිදුකිරීම සහතික කිරීම.
 - III. සිවිල් ඉංජිනේරුමය ඒකකවල ඉදිකිරීම් කටයුතු භාරව ක්‍රියා කිරීම.
 - IV. වාර්ෂික සැලසුම් අනුව ක්‍රියාත්මක කල යුතු ඉදිකිරීම් කටයුතු සැලසුමෙහි සඳහන් දින වකවානුවලට හා මුදල් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ වගකීම.
- ජලජීවී ඉංජිනේරු
 - I. ගොඩනැගිලි, පොකුණු, අභිජනන මධ්‍යස්ථාන, විද්‍යාගාර ඇතුළු සියළු යටිතල පහසුකම් සහ ඉදිකිරීම් හා නඩත්තු කාර්යක්ෂම ලෙස කළමනාකරණය කිරීම හා එම කටයුතු සඳහා වාර්ෂික අයවැය සම්පාදනය කිරීම.
 - II. ජලජීවී වගා කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
 - III. බාහිර උපදේශකවරුන් සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් නිර්මාණය කරනු ලබන සැලසුම් සහ නව ව්‍යාපෘතීන් පරීක්ෂා කිරීම බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් සිදුකිරීම සහතික කිරීම.
- නාවික ඉංජිනේරු
 - I. නාවික ඉංජිනේරු සේවකයින්ගෙන් අවශ්‍ය කරන සේවා ඉටුකර ගැනීම සඳහා නායකත්වය ලබා දීම.
 - II. යාත්‍රාවල නඩත්තුව සම්බන්ධ වගකීම.
 - III. නාවික ඉංජිනේරු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.
- යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු
 - I. ආයතනයේ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු වැඩබිම් (වරාය ඇතුළත) සියළු කටයුතු අධීක්ෂණය.
 - II. යාන්ත්‍රික වැඩපල හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව පිළිබඳ වගකීම.
 - III. කැනීම් යාත්‍රාවල නඩත්තුව සම්බන්ධයෙන් වගකීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 56000.00 /=
- අවම - 26000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
සිවිල් ඉංජිනේරු	සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
ජලජීවී ඉංජිනේරු	ජලජීවී ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
නාවික ඉංජිනේරු	නාවික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු	යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 07 වන මට්ටම (NVQ - 7)

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කණ්ඩායම් හැඟීම
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- අරමුණුකරා ලඟාවීම
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- මහජන සම්බන්ධතා පැවැත්වීමේ හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

13. ජලශාස්ත්‍රීය මිනින්නේරු

❖ තනතුරු නාම

- 🏠 ජ්‍යෙෂ්ඨ ගොඩබිම් මිනින්නේරු
- 🏠 ගොඩබිම් මිනින්නේරු
- 🏠 ජ්‍යෙෂ්ඨ ජල ශාස්ත්‍රීය මිනින්නේරු
- 🏠 ජල ශාස්ත්‍රීය මිනින්නේරු
- 🏠 ප්‍රධාන ජලශාස්ත්‍රඥ
- 🏠 නියෝජ්‍ය ජලශාස්ත්‍රඥ

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ජ්‍යෙෂ්ඨ ගොඩබිම් මිනින්නේරු
 - I. ගොඩබිම් මිනුම් කාර්ය මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.
 - II. ගොඩබිම් මිනින්නේරු කටයුතු සැලසුම් කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.
- ගොඩබිම් මිනින්නේරු
 - I. ජ්‍යෙෂ්ඨ ගොඩබිම් මිනින්නේරුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ගොඩබිම් මැනුම් සිදු කිරීම හා පිඹුරුපත් සැකසීම.
 - II. මැනුම් දත්ත විධිමත්ව යාවත්කාලීන කිරීම හා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම.
 - III. මැනුම් උපකරණ සුරක්ෂිතව හා විධිමත්ව පරිහරණය හා නඩත්තු කිරීම.
- ජ්‍යෙෂ්ඨ ජල ශාස්ත්‍රීය මිනින්නේරු / ජල ශාස්ත්‍රීය මිනින්නේරු
 - I. සුරක්ෂිත නාවික ගමනා ගමන, සංවර්ධන හා සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා ජල ශාස්ත්‍රීය මැනුම්, නාවික සිතියම්කරණය, හා ඒ ආශ්‍රිත අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ සැලසුම් කිරීම.
 - II. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - III. අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.
 - IV. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය දත්ත හා තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, නිරීක්ෂණය, ඇගයීම, ලේඛණගත කිරීම, පර්යේෂණ පත්‍රිකා හා වාර්තා ප්‍රකාශනය කිරීම.
- ප්‍රධාන ජල ශාස්ත්‍රඥ / නියෝජ්‍ය ජල ශාස්ත්‍රඥ
 - I. සුරක්ෂිත නාවික ගමනා ගමන, සංවර්ධන හා සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා ජල ශාස්ත්‍රීය මැනුම්, නාවික සිතියම්කරණය, හා ඒ ආශ්‍රිත අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ සැලසුම් කිරීම, ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
 - II. වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍යවන දැනුම තාක්ෂණය හා කුසලතා නිශ්චිත කාලයක් තුළ සම්පූර්ණ කිරීම.
 - III. උපදේශන සේවා හා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අංශයේ කාර්ය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 86000.00 /=
- අවම - 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
ජ්‍යෙෂ්ඨ ගොඩබිම් මිනිත්දෝරු	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	03
ගොඩබිම් මිනිත්දෝරු	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	08
ජ්‍යෙෂ්ඨ ජල ශාස්ත්‍රීය මිනිත්දෝරු	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
ජල ශාස්ත්‍රීය මිනිත්දෝරු	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	02
ප්‍රධාන ජල ශාස්ත්‍රඥ	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	08
නියෝජ්‍ය ජල ශාස්ත්‍රඥ	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	08

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- අරමුණුකරා ළඟාවීම
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා

14. සිතියම් විද්‍යාඥ

❖ තනතුරු නාම

- 📌 ජ්‍යෙෂ්ඨ සිතියම් විද්‍යාඥ
- 📌 සිතියම් විද්‍යාඥ / දත්ත විශ්ලේෂක (ENC) / (GIS) / (නාවික)
- 📌 සිතියම් විද්‍යා සැකසුම්කරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ජ්‍යෙෂ්ඨ සිතියම් විද්‍යාඥ
 - I. ප්‍රධාන ජල ශාස්ත්‍රඥගේ උපදේශකත්වය යටතේ සියළුම සිතියම් විද්‍යා කටයුතු සැලසුම් කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.
 - II. සියළුම සිතියම් සහ වෙනත් ප්‍රකාශන සංවිධානය කිරීම.
 - III. කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය නිසි පරිදි මෙහෙය වීම, අධීක්ෂණය හා පුහුණු කිරීම.
- සිතියම් විද්‍යාඥ / දත්ත විශ්ලේෂක (ENC) / (GIS) / (නාවික)
 - I. ජ්‍යෙෂ්ඨ පද්ධති විශ්ලේෂකගේ අධීක්ෂණය යටතේ සියළු ඉලෙක්ට්‍රොනික නාවික සිතියම් සැකසීමේ කාර්යන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - II. ජ්‍යෙෂ්ඨ පද්ධති විශ්ලේෂකගේ අධීක්ෂණය යටතේ භූගෝලීය තොරතුරු තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතා කරමින් සිතියම්ගත කිරීමේ කාර්යන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - III. ජ්‍යෙෂ්ඨ පද්ධති විශ්ලේෂකගේ අධීක්ෂණය යටතේ සියළු නාවික සිතියම් සැකසීමේ කාර්යන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - IV. කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය අධීක්ෂණය හා පුහුණුව ලබා දීම.
- සිතියම් විද්‍යා සැකසුම්කරු
 - ජලමාන සිතියම් සැලසුම් කිරීම හා සකස් කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 30000.00 /=
- අවම - 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සිතියම් විද්‍යාඥ	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	03
සිතියම් විද්‍යාඥ / දත්ත විශ්ලේෂක (ENC) / (GIS) / (නාවික)	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	08
සිතියම් විද්‍යා සැකසුම්කරු	මැනුම් විද්‍යාවේදී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	02

❖ ඩිජිටල් මා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

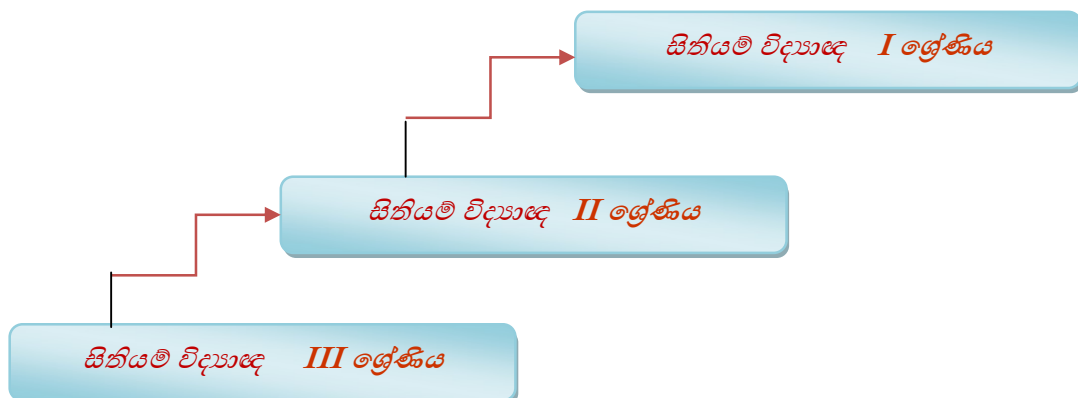
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා
- පරිගණක දැනුම
- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය

❖ වෘත්තීය වශයෙන් ඉහළ යාමේ ක්‍රමවේදය



15. තාක්ෂණ නිලධාරී

❖ තනතුරු නාම

- ✚ තාක්ෂණ නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)
- ✚ තාක්ෂණ නිලධාරී (විද්‍යුත්)
- ✚ තාක්ෂණ නිලධාරී / ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (සිවිල්)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- තාක්ෂණ නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)
 - I. තාක්ෂණික සහකාරවරුන් (යාන්ත්‍රික) ඉටුකරනු ලබන යාන්ත්‍රික වැඩ සුපරීක්ෂණය.
 - II. ආයතනය සතු යන්ත්‍රෝපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තුව, අළුත් වැඩියාව සහ සේවා සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
 - III. ආයතනයේ තාක්ෂණික ශ්‍රිතයන් මෙහෙය වීම සඳහා තාක්ෂණික අත්පොත් පිළියෙල කිරීමට සහය වීම.
 - IV. සියළු යාන්ත්‍රික වැඩ මෙහෙය වීම, අධීක්ෂණය හා පුහුණු ලබා දීම.
- තාක්ෂණ නිලධාරී (විද්‍යුත්)
 - I. තාක්ෂණික සහකාරවරුන් (විද්‍යුත්) ඉටුකරනු ලබන විද්‍යුත් වැඩ සුපරීක්ෂණය.
 - II. ආයතනය සතු විද්‍යුත් යන්ත්‍රෝපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තුව, අළුත්වැඩියා සහ සේවා සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
 - III. ආයතනයේ තාක්ෂණික ශ්‍රිතයන් මෙහෙය වීම සඳහා තාක්ෂණික අත්පොත් පිළියෙල කිරීමට සහය වීම.
 - IV. සියළු විදුලි කාර්මික වැඩ මෙහෙය වීම, අධීක්ෂණය හා පුහුණු ලබා දීම.
- තාක්ෂණ නිලධාරී / ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (සිවිල්)
 - I. තාක්ෂණික සහකාරවරුන් (සිවිල්) ඉටුකරනු ලබන සිවිල් වැඩ සුපරීක්ෂණය.
 - II. ආයතනය සතු ගොඩනැගිලි නිසි පරිදි නඩත්තුව, අළුත් වැඩියාව සහ සේවා සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
 - III. ඉදිකිරීම් හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
 - IV. සියළු සිවිල් වැඩ මෙහෙය වීම, අධීක්ෂණය හා පුහුණු ලබා දීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 30000.00 /=
- අවම - 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
තාක්ෂණ නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	අ.පො.ස.(උ.පෙ.) විද්‍යා විෂයන් / ඉංජිනේරු (යාන්ත්‍රික)	03
තාක්ෂණ නිලධාරී (විද්‍යුත්)	අ.පො.ස.(උ.පෙ.) විද්‍යා විෂයන් / ඉංජිනේරු (විද්‍යුත්)	08
තාක්ෂණ නිලධාරී / ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (සිවිල්)	අ.පො.ස.(උ.පෙ.) විද්‍යා විෂයන් / ඉංජිනේරු (සිවිල්)	02

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-5) හෝ
- තාක්ෂණය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව (යාන්ත්‍රික) හා
- තානාපික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
- NDT

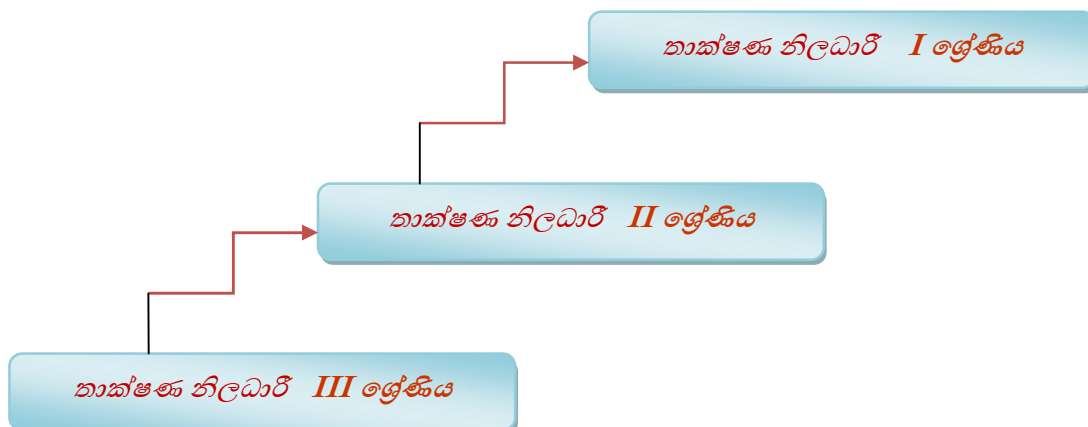
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා
- සුපරීක්ෂාකාරී භාවය
- ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයේ නිර්මාණශීලී හැකියාව

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



16. ගණකාධිකාරී

❖ තනතුරු නාම

- ✚ ගණකාධිකාරී
- ✚ අභ්‍යන්තර විගණන

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ගණකාධිකාරී
 - I. ගිණුම් තැබීම සම්බන්ධයෙන් සුපරීක්ෂාකාරී වීම හා මෙහෙය වීම.
 - II. මුදල් භාර ගැනීම, වැටුප් ගෙවීම, මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීම සම්බන්ධ වගකීම.
 - III. අනුමැතිය ලද ගෙවීම් මුදලින් හෝ චෙක්පත් මගින් ගෙවීම.
 - IV. අවසාන ගිණුම් සැකසීමට අවශ්‍ය පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම හා අවසාන ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම.
 - V. ආයතනික බදු ගෙවීම්වලට අදාළ මාසික ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
- අභ්‍යන්තර විගණන
 - I. විගණකාධිපති අනුමැතිය සඳහා වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සකස් කිරීම.
 - II. විගණක කළමනාකරණ කමිටු වාර කැඳවීම හා වාර්තා කිරීම.
 - III. මුදල් රෙගුලාසි, පරිපාලන රෙගුලාසි, ආයතනික කාර්ය පටිපාටීන්ට අනුකූලවන පරිදි ආයතනයේ සියළුම කාර්යන් සිදුවී ඇත්ද යන්න විගණනය කර ඒවායේ අපගමනයන් පිළිබඳව පරීක්ෂා කොට ආයතනයේ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු සැපයීම.
 - IV. ආයතනයේ වත්කම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් පරිහරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම පිළිබඳව සංවරණ සහ පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමට සහය වීම.
 - V. ආයතනයේ ගිණුම්කරණ වාර්තා, සාමාන්‍ය විගණන, විශේෂ විමර්ශන ආදිය සඳහා විගණන කාර්ය මණ්ඩලය සංවිධානය හා අධීක්ෂණය.
 - VI. ආයතනයේ වත්කම් සත්‍යාපනය හා ගිණුම් ක්‍රම පරීක්ෂා කිරීමට සහය වීම.
 - VII. ආයතන පනතට සහ අනෙකුත් නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු සිදුවේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට සහය වීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 65000.00 /=
- අවම - 26000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 21

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
ගණකාධිකාරී	ගණකාධිකරණය, වාණිජ හෝ කළමනාකරණ පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
අභ්‍යන්තර විගණන	ගණකාධිකරණය, වාණිජ හෝ කළමනාකරණ පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.	01

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ACCA/CIMA

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- විශ්වාශවන්ත භාවය ආරක්ෂා කිරීම
- සුපරික්ෂාකාරීභාවය
- ව්‍යාපාර කළමනාකරණය
- පරිගණක හැකියාව

17. පද්ධති විශ්ලේෂක / වැඩසටහන්කරු

❖ **තනතුරු නාම**

- ✚ පද්ධති විශ්ලේෂක / වැඩසටහන්කරු
- ✚ දත්ත විශ්ලේෂක

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- ඉහළ මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. විද්‍යුත් දත්ත සැකසුම් අංශය අධීක්ෂණය කිරීම, ජාතික ජල ශාස්ත්‍රීය කාර්යාලයේ අංශයන්ට අවශ්‍ය සේවා සැපයීම.
- II. ප්‍රධාන ජල ශාස්ත්‍රඥ සහ නියෝජ්‍ය ජල ශාස්ත්‍රඥවරයාට අවශ්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- III. නාවික සිතියම් සකස් කිරීම සම්බන්ධව දත්ත කළමනාකරණය හා විශ්ලේෂණය කිරීම.
- IV. අනෙකුත් පද්ධති විශ්ලේෂකයන්ට කාර්යන් පැවරීම අධීක්ෂණය.

❖ **වේතනය (රු)**

- 55000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

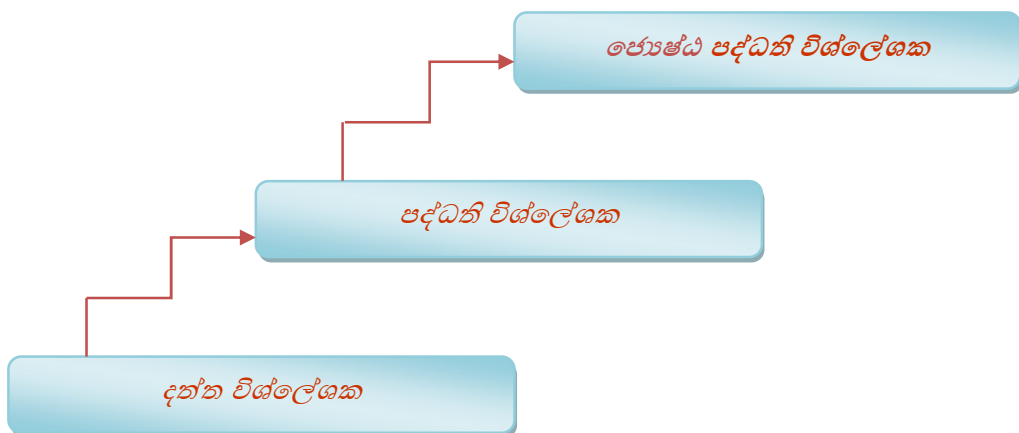
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- පරිගණක හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 03 ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



18. සහකාර ජාල පාලක

❖ තනතුරු නාමය

- සහකාර ජාල පාලක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. පරිගණක ජාලයේ පාලන කටයුතු ව්‍යාප්ත කිරීම, වෙනස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
- II. ජාලය උපස්ත (Backup) කිරීම සහ ප්‍රතිසාධනය (Recovery) කිරීම හා සුරක්ෂිත කිරීම.
- III. ආපදා ඇගයීම, විද්‍යුත් තැපෑල හා වෙබ් අඩවි සඳහා ක්‍රමවත් ආරක්ෂණ ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම, වෛරසයන් ඉවත් කිරීම, පද්ධති ස්ථාපිත කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම -45
- අවම -18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයන් 06 න් සමත් වීම සහ,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ – 5) හා
- තානිෂ්ක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	සාමාන්‍ය

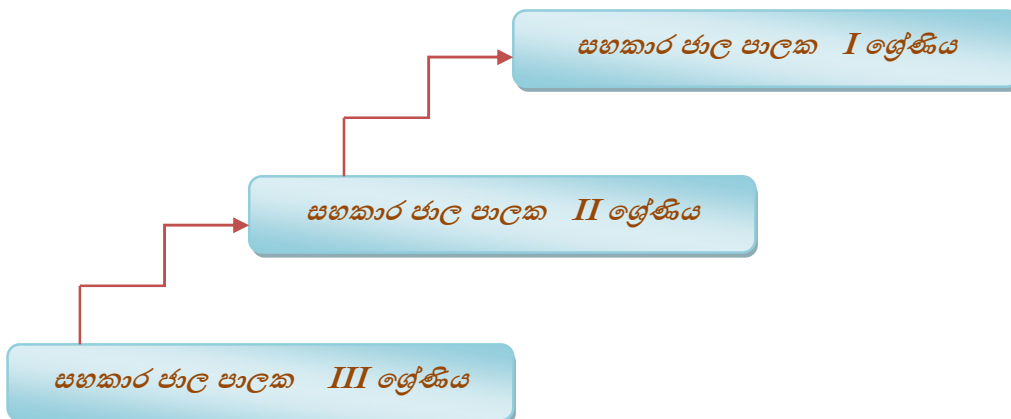
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- පරිගණක හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂම භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය**



19. නීති නිලධාරී

❖ තනතුරු නාමය

- ✚ පාලක මණ්ඩල නිලධාරී / නීති නිලධාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. අධිකාරිය සමඟ සම්බන්ධ සියලු නීතිමය කටයුතු.
- II. නීති විරෝධී ධර්ම කටයුතු පිළිබඳ ගැටළු, ආරවුල් ආදිය සම්බන්ධයෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- III. ජලජීවී වගා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන, විසිතුරු මත්ස්‍ය අභිජනන මධ්‍යස්ථාන, මහින් පවරනු ලැබ ඇති නඩු සඳහා නීති සහය ලබාදීම.
- IV. පාලන මණ්ඩල ක්‍රියා පිළිවෙත් අනුගමනය කරන්නේද යන්න සහතික වීම සහ පාලක මණ්ඩල පත්‍රිකා සම්බන්ධයෙන් නෛතික අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව මඟපෙන්වීම.
- V. පාලන මණ්ඩල රැස්වීම් පිළිබඳ දැන්වීම් පත්‍රිකා, රැස්වීම් සටහන් හා වෙනත් අදාළ ලේඛන බෙදා හැරීම.
- VI. ඵලදායීතීරණ ගැනීම සඳහා පාලක මණ්ඩලයට කලට වේලාවට විශ්වාසදායී සහ අදාළ තොරතුරු සැපයීම, සහතික කිරීම සහ පාලක මණ්ඩල පටිපාටීන් සමඟ අනුගත වීම් පිළිබඳව පාලක මණ්ඩලයට සහයවීම, පාලක මණ්ඩල තීරණ පිළිබඳව පසුපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 55000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ - 5) හා
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	සාමාන්‍ය

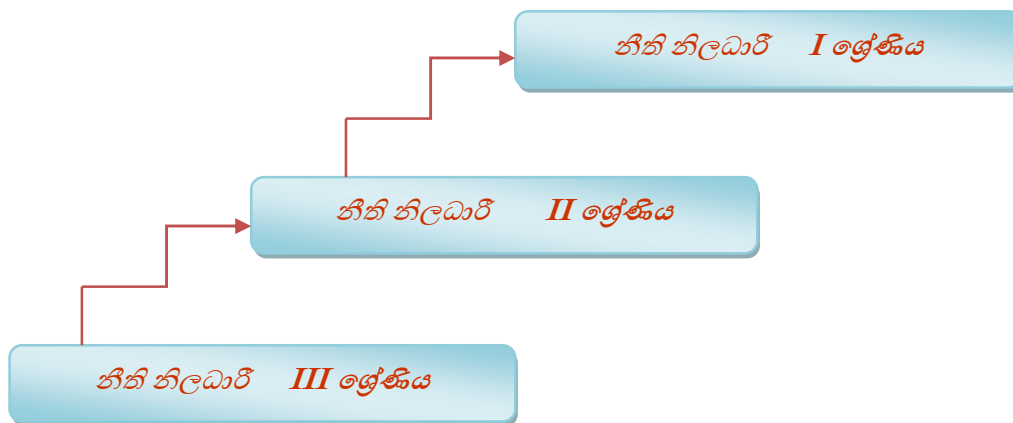
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- මහජන සම්බන්ධතා පැවැත්වීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරීභාවය
- මානව සම්පත් පාලනය ආශ්‍රිත නෛතික දැනුම
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- ගැටළු නිරාකරණ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නීතිඥයකු ලෙස වසර 01 ක පලපුරුද්දක් තිබීම

❖ **වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය**



20. පුස්තකාලාධිපති

❖ තනතුරු නාමය

- පුස්තකාලාධිපති

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. අත්‍යාවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම, පොත්වල නොග ලේඛන පවත්වා ගැනීම හා සියළුම පාඨග්‍රන්ථ ප්‍රති හඹ අංක ගත කිරීම.
- II. පරිගණක මෘදුකාංග භාවිතා කොට පුස්තකාල පොත් පිළිබඳ සියළු තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම.
- III. විශ්ව දශම වර්ගීකරණය භාවිතා කොට සියළු පොත් වර්ග කිරීම.
- IV. ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලාධිපතිගේ අධීක්ෂණය යටතේ පුස්තකාල සම්පත් සංවිධානය, අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම හා සේවා සැපයීම.
- V. පුස්තකාලය සහ පුස්තකාල දත්ත ගබඩා නඩත්තු කිරීම.
- VI. ප්‍රලේඛණ මූලාශ්‍ර සම්පාදනය, ඩිජිටල් එකතුව ගොඩ නැගීම හා පුස්තකාල සංඛ්‍යා ලේඛණ පවත්වා ගැනීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 55000.00 /=
- අවම 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පුස්තකාල සහ විද්‍යාපනය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	සාමාන්‍ය

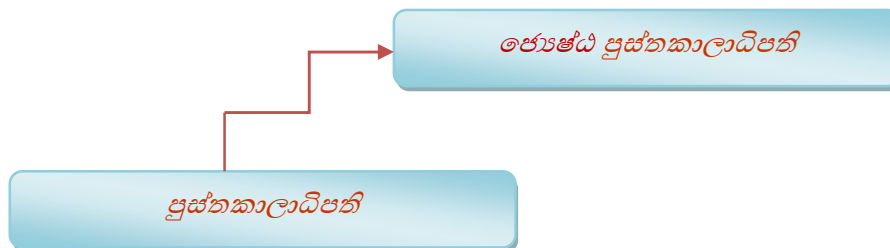
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 03 ක පලපුරුද්දක් තිබීම

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



21. ආර්ථික / සමාජ විද්‍යාඥ

❖ **තනතුරු නාම**

- ආර්ථික විද්‍යාඥ
- සමාජ විද්‍යාඥ

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- ඉහළ මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ධීවර හා ජලජ සම්පත් ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති නිසි ප්‍රමිතීන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- II. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව්‍යාපෘති යෝජනා හා කාලීන ගැටළු ප්‍රධාන විද්‍යාඥයින්ට යොමු කිරීම.
- III. උපදේශන සේවා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- IV. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය දත්ත හා තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, නිරීක්ෂණය, ඇගයීම, ලේඛණගත කිරීම, පර්යේෂණ පත්‍රිකා හා වාර්තා ප්‍රකාශනය කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 52000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද**

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
ආර්ථික විද්‍යාඥ	විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව විසින්, පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භෞතික විද්‍යා, ජීව විද්‍යා හෝ අදාළ විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ ධීවර හා සාගර විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම	04
සමාජ විද්‍යාඥ	සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම	02

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

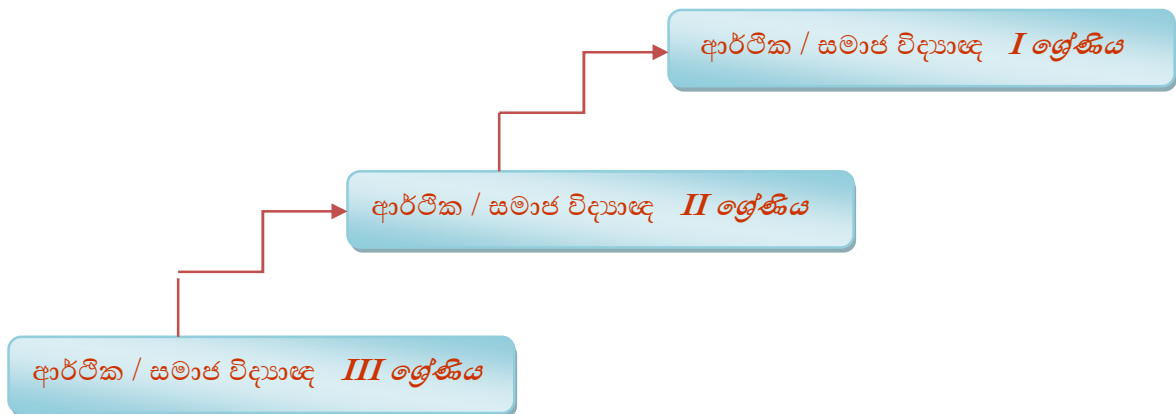
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා


- පර්යේෂණ දැනුම
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



22. රසායනාගාර විධායක

❖ තනතුරු නාමය

 රසායනාගාර විධායක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- ඉහළ මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. රසායනාගාර පරීක්ෂණ කිරීම
- II. නිදර්ශන පිළියෙල කිරීම
- III. තත්ත්ව සංරක්ෂණ වාර්තා සැපයීම

❖ වේතනය (රු)

- 55000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම -60
- අවම - 21

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- තත්ත්ව කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	සාමාන්‍ය

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- සුපරික්ෂාකාරීභාවය
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

23. බහුමාධ්‍ය සැලසුම්කරු

❖ **තනතුරු නාමය**

📌 බහුමාධ්‍ය සැලසුම්කරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතනයේ වෙබ් පිටුව පවත්වාගෙන යාම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
- II. CARP දත්ත ගොනුව පවත්වාගෙන යාම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
- III. ආයතනයේ වෙබ් තැපෑල පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහය සැපයීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **සේවී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- සේවී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත් වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් සමත් වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-5) හා,
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

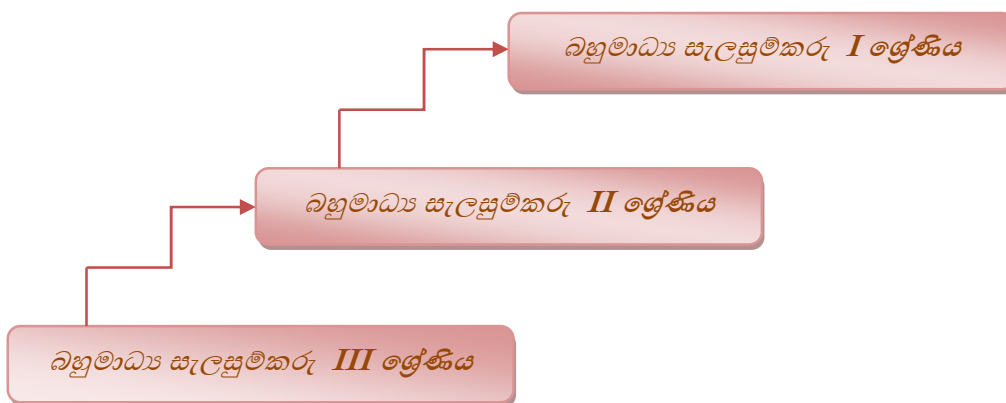
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- පරිගණක දැනුම
- තොරතුරු කාක්ෂණය පිළිබඳ අවබෝධය
- තාක්ෂණික දැනුම
- විශ්ලේෂණ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



24. සැලසුම් ශිල්පී

❖ තනතුරු නාමය

🏠 සැලසුම් ශිල්පී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් සැලසුම් සකස් කිරීම හා සුරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම.
- II. අපනයන කටයුතුවලට අදාළ සියළුම කටයුතු සැලසුම් කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 55000.00 /=
- අවම 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 55
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ -5)
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	සාමාන්‍ය

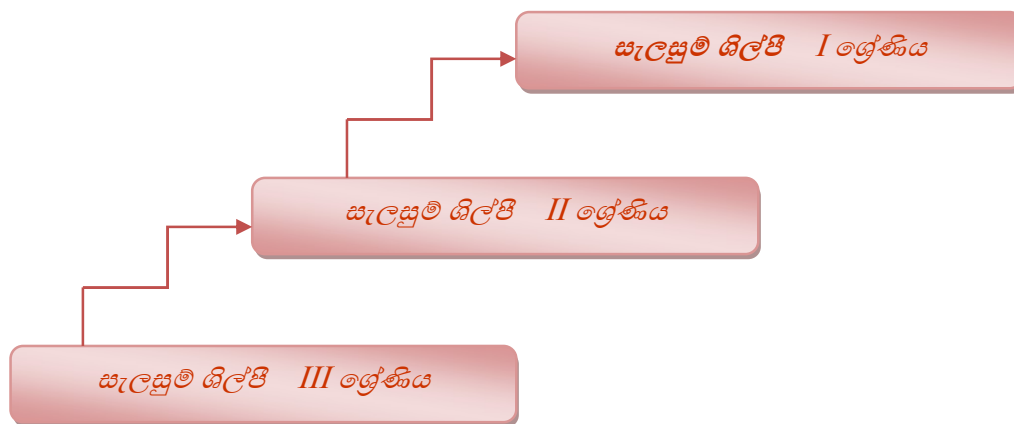
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- පරිගණක භාවිතය
- සුපරික්ෂාකාරීභාවය
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- කළමනාකරණ දැනුම

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



25. පරිගණක කාර්මික ශිල්පී (ජාල දෘඩාංග)

❖ තනතුරු නාමය

🏠 පරිගණක කාර්මික ශිල්පී (ජාල දෘඩාංග)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. පරිගණක / Network වයර් සකස් කිරීම හා ඒවා නිසි ආකාරව සම්බන්ධ කිරීම.
- II. පරිගණක හා දෘඩාංග සමනකරණය (Trouble Shooting) හා අළුත්වැඩියා කිරීම.
- III. නව පරිගණක එකලස් කිරීම, පරිගණක ජාලය රැහැන් ගත කිරීම හා උපාංග සවි කිරීම.
- IV. පරිගණක මෘදුකාංග ස්ථාපිත කිරීම හා සහාය වීම.
- V. සහකාර අධ්‍යක්ෂ අධීක්ෂණය යටතේ තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- VI. පරිගණක දත්ත යාවත්කාලීන කිරීම, සුරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම හා නඩත්තු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 30000.00 /=
- අවම 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) තොරතුරු තාක්ෂණ විෂය ධාරාවෙන් සමත් වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-5)
- තානිශික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- පරිගණක දැනුම
- අන්තර්ජාලය හැසිරවීමේ අවබෝධය
- සන්නිවේදන හැකියාව
- තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01 පලපුරුද්දක් තිබීම.

26. කාර්මික නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාම**

- ✚ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/ යාන්ත්‍රික)
- ✚ කාර්මික ශිල්පී
- ✚ සිවිල් තාක්ෂණික ශිල්පී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. තාක්ෂණික දත්ත හා තොරතුරු එකතු කිරීම, සැලසුම් සකස් කිරීම.
- II. වාහන ඇතුළු වංචල හා නිශ්චල යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- III. ජලජීවී වගාව භාවිතයන් මෙහෙයුම් හා කළමනාකරණයට අදාළ සිවිල් වැඩ.
- IV. යාන්ත්‍රික වැඩපල හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව.
- V. වාහන ඇතුළු වංචල හා නිශ්චල යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- VI. ආයතනය සතු ගොඩනැගිලි නිසි පරිදි නඩත්තුව, අළුත්වැඩියාව සහ සේවා සිදු කිරීම.
- VII. ඉදිකිරීම් හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සිදුකිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- උපරිම 30000.00 /=
- අවම 26000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී/ පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 07 වන මට්ටම (NVQ-7)

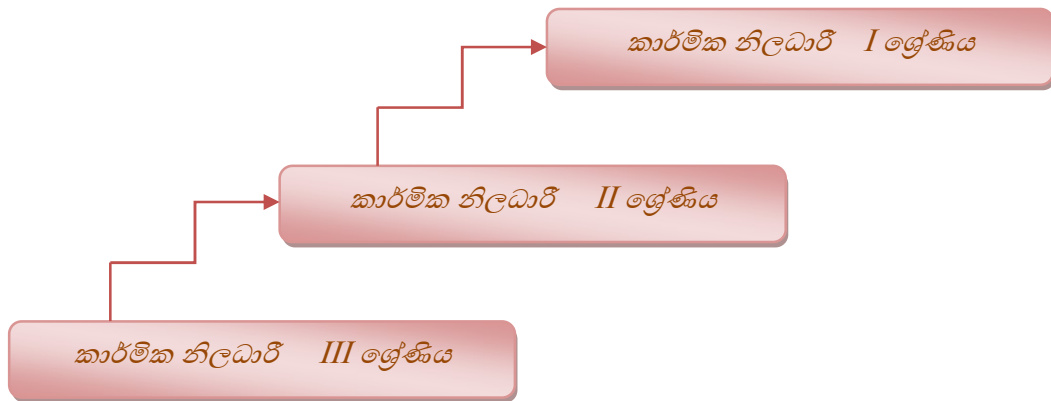
❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



27. භූ දර්ශන නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 භූ දර්ශන නිලධාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතන භූමිය හා ගොඩනැගිලිවල අලංකරණය සම්බන්ධ සියළු කටයුතු සඳහා තම කාර්ය මණ්ඩලය මෙහෙයවීම / අධීක්ෂණය.
- II. ආයතනයේ සනීපාරක්ෂක සහ අපවහන පද්ධතිය පිරිසිදුව හා නියමිත ප්‍රමිතියෙන් පවත්වාගෙන යාම සහ අධීක්ෂණය.
- III. එම කටයුතු සඳහා භාවිතා කරනු ලබන යන්ත්‍රෝපකරණ විධිමත්ව පරිහරණය කිරීම, ඒවායේ දෝෂ හඳුනා ගැනීම හා නඩත්තු කටයුතු.

❖ **වේතනය (රු)**

- 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරු)**

- උපරිම - 45
- අවම -22

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- පිළිගත් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් උද්‍යාන විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

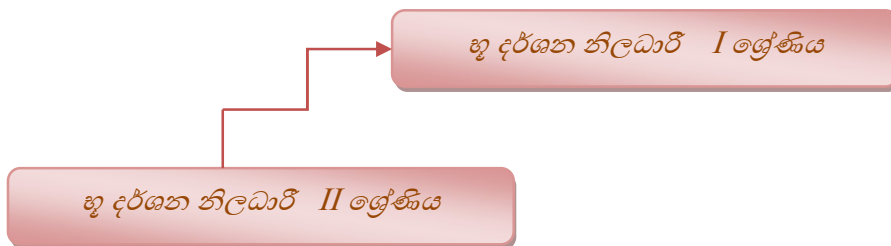
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- උද්‍යාන අලංකරණය
- පිරිස් කළමනාකරණ හැකියාව
- නිර්මාණශීලීත්වය
- නායකත්වය
- සුපරික්ෂාකාරීභාවය

❖ අවශ්‍ය පළපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



28. නිශ්පාදන අධීක්ෂක

❖ තනතුරු නාමය

🏢 නිශ්පාදන අධීක්ෂක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. සති හා මාසික නිශ්පාදන වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- II. නිශ්පාදනය කරනු ලබන යාත්‍රා හා අනෙකුත් භාණ්ඩ නියමිත ප්‍රමිතියෙන් යුතු දැයි පරීක්ෂා කිරීම.
- III. නිශ්පාදන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු කටයුතු සිදු කිරීම. ඊට අනුගත නොවන සේවකයින් පිළිබඳව කළමනාකරුවන්ට වාර්තා කිරීම.
- IV. නිශ්පාදන කටයුතුවලට සුදුසු පරිදි නිශ්පාදනාගාරය සකස්කර ඇතිදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ ආරක්ෂිත ආම්පන්න පැලඳ සිටිනවාදැයි පරීක්ෂීම.
- V. අදාළ ඇනවුම පරිදි අවශ්‍ය නිශ්පාදිත ඒ ඒ කාණ්ඩ සඳහා වෙන් කිරීම හා නිශ්පාදන වලට අදාළ ලේබල් ඇසුරුම් නිකුත් කිරීම.
- VI. උෂ්ණත්වය සහ අදාළ තොරතුරුවල නිවැරදිතාවය පරීක්ෂීම.
- VII. සැකසුම් තොරතුරු පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 35000.00 /=
- අවම 22000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම -60
- අවම -18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ විජලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ආහාර තාක්ෂණය පිළිබඳ හා මනසා සැකසුම් / ආහාර ඇසුරුම් කටයුතු ආශ්‍රිත පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

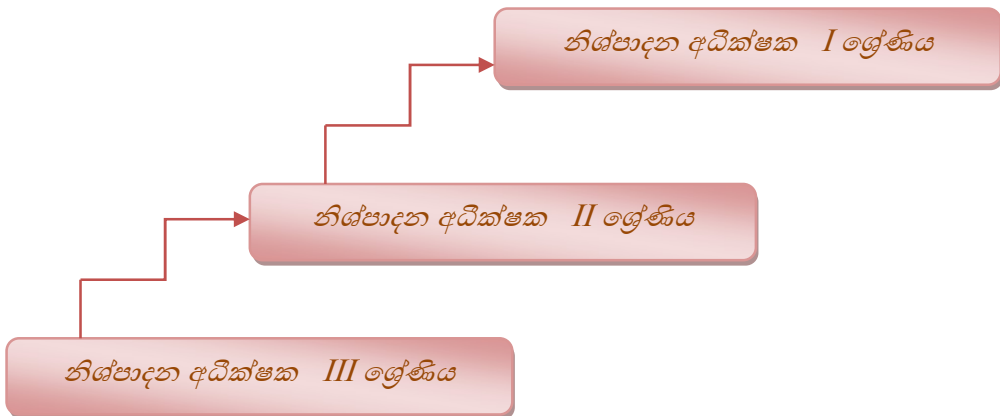
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- පරිගණක දැනුම
- පිරිස් කළමනාකරණ හැකියාව
- නිර්මාණශීලීත්වය
- නායකත්වය
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- නිසි වේලාවට නිවැරදි පරිදි වැඩ නිම වීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



29. ජලජීවී නිලධාරී

❖ තනතුරු නාම

- ජ්‍යෙෂ්ඨ ජලජීවී විද්‍යාඥ
- ජලජීවී ව්‍යාප්ති නිලධාරී
- ජලජීවී සහකාර

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ජ්‍යෙෂ්ඨ ජලජීවී විද්‍යාඥ
 - I. මිරිදිය හා කිවුල් දියරමය ජලජීවී සංවර්ධනය හා ආහාර මත්ස්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, පැටවුන් තොග කළමනාකරණය, කෘතීම අභිජනනය, ගුණාත්මයෙන් යුත් මාළු බීජ නිෂ්පාදනය කිරීම.
 - II. මත්ස්‍ය රෝග හඳුනා ගැනීම සහ රෝග නිවාරණය, හොඳ සත්ත්ව පාලන භාවිතය, ජලජ ශාක, මත්ස්‍ය වගාව, විසිතුරු මත්ස්‍ය අභිජනන හා ජලජ පැළෑටි ව්‍යාප්තිය.
 - III. අපනයන නිෂ්පාදන සංවර්ධනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා ඉහත සඳහන් සියළු අංශ සම්බන්ධව අදාළ පර්යේෂණ සිදුකිරීම.
- ජලජීවී ව්‍යාප්ති නිලධාරී
 - I. ග්‍රාමීය ප්‍රජාවන් බලමුළු ගැන්වීම ඇතුළු ජලජීවී වගා ව්‍යාප්ති සේවා.
 - II. මිරිදිය ධීවර / ගොවි සංවිධාන ශක්තිමත් කිරීම හා නීති විරෝධී ධීවර වැටලීම් සිදුකිරීම.
 - III. සුභ සාධන කටයුතු සහ කුඩා තව්‍යන් කළමනාකරණය.
 - IV. ධීවර ප්‍රජාවන් සම්බන්ධයෙන් අධිකාරියේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පහසුකම් සැපයීම හා වාර්තා කිරීම.
 - V. පෞද්ගලික බීජ නිෂ්පාදකයින් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
- ජලජීවී සහකාර
 - I. වරල් මාළු ඇතුළු ජලජ ජීවීන් සංරක්ෂණය හා සම්බන්ධ කාර්යයන් කාර්ය සාධනය.
 - II. පොකුණු, කෘතීම ටැංකි හා මාළු කොටු තුළ ඇති මත්ස්‍යයින් හා ශාක පෝෂණය හා නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු.
 - III. මත්ස්‍ය පැටවුන් සඳහා හිතකර අයුරින් ජලයේ ගුණාත්මකභාවය පවත්වාගෙන යාම හා හොඳ පඳු වෛද්‍ය ක්‍රම භාවිතය.
 - IV. දිනපතා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම හා නිරීක්ෂණය කොට වාර්තා කිරීම

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 42000.00 /=-
- අවම - 30000.00 /=- ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
ජ්‍යෙෂ්ඨ ජලජීවී විද්‍යාඥ	කෘෂිකර්ම / ජලජීවී වගා / පඤ්ඤා සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	-
ජලජීවී ව්‍යාප්ති නිලධාරී	කෘෂිකර්ම / ජලජීවී වගා / පඤ්ඤා සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	01
ජලජීවී සහකාර	ජෛව විද්‍යාව / සත්ව විද්‍යා / ධීවර / ජලජ ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.	01

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-5)

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- සමුද්‍ර ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම
- පරිසර අධ්‍යයනය පිළිබඳ දැනුම
- ධීවර තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
- තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම
- සාගර විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම

30. පර්යේෂණ සහකාර

❖ තනතුරු නාමය

🏠 පර්යේෂණ සහකාර

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. දත්ත රැස් කිරීම, නියැදි විශ්ලේෂණය, දත්ත සහ වාර්තා සැකසීම සඳහා විද්‍යාඥයින්ට සහය වීම.
- II. රසායනික ද්‍රව්‍ය, විද්‍යාගාර සහ උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම, කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය අධීක්ෂණය.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයන් 06 ක් සමත් වීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ – 5)
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

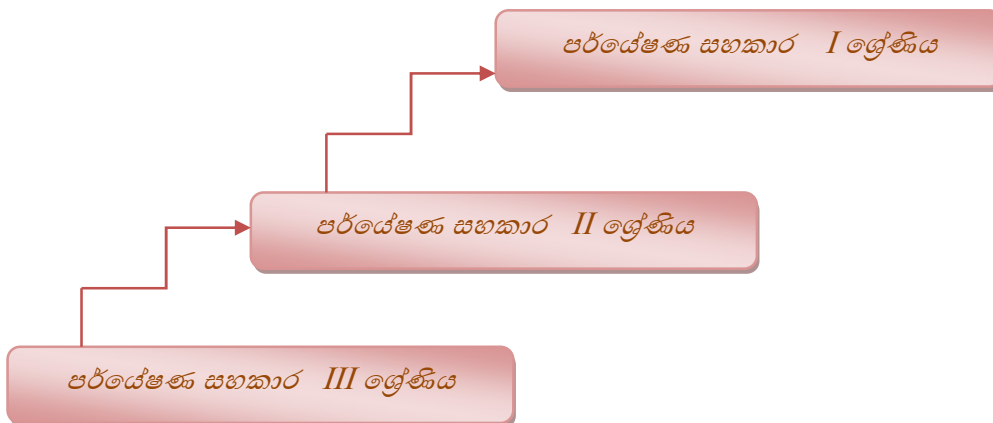
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- පර්යේෂණ ක්ෂේත්‍රයේ දැනුම
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- නායකත්වය

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



31. පැදවුම්කරු (නාවික)

❖ තනතුරු නාම

- යාත්‍රාපති
- ප්‍රධාන පැදවුම්කරු (නාවික)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- යාත්‍රාපති
 - I. පර්යේෂණ යාත්‍රා පැදවීම සහ යාත්‍රා කාර්ය මණ්ඩලය කළමනාකරණය, මෙහෙයවීම හා පුහුණු කිරීම
 - II. යාත්‍රා රක්ෂණය, සේවා සුරක්ෂිතතාවය පිළිගත් තාක්ෂණික හා නාවික ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම දැරීම.
 - III. නැව් යාත්‍රා කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ යන්ත්‍රෝපකරණවල ආරක්ෂාව පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම දැරීම.
 - IV. ලොග් පොත සහ වාර්තා තබා ගැනීම පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම දැරීම.
 - V. සියළුම පර්යේෂණ හා මිනිත්දෝරු කටයුතුවලදී යාත්‍රාව ප්‍රශස්ත මට්ටමින් උපයෝජනය කිරීම.
- ප්‍රධාන පැදවුම්කරු (නාවික)
 - යාත්‍රා පැදවීමේදී යාත්‍රාපතිට සහය වීම

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සමත් වීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ – 5)
- යාත්‍රා භාරකරුවකු වශයෙන් ලබාගත් සහතිකයක් හෝ වරාය අමාත්‍යාංශය මගින් සහතික කරන ලද 5 වන පන්තියේ හෝ ඊට ඉහළ සහතිකයක්
- ගිනි නිවීම, ජීවිත ආරක්ෂාව, ප්‍රථමාධාර සම්බන්ධව පිළිගත් පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

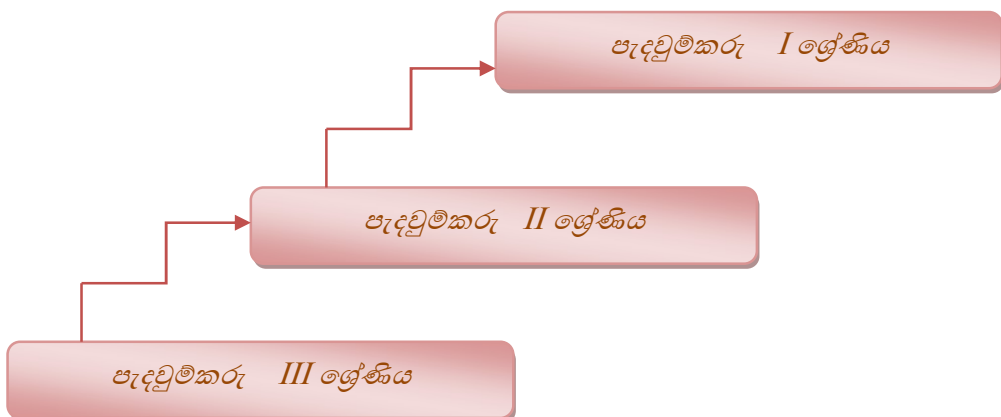
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- යාත්‍රා පැදවීමේ හැකියාව
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- වගකීම් දැරීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂමභාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- යාත්‍රා භාරකරුවෙකු ලෙස වසර 01 පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ **වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය**



32. මුදල් නිලධාරී

❖ තනතුරු නාම

- ❖ ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී
- ❖ මුදල් නිලධාරී
- ❖ මිලදී ගැනීමේ නිලධාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී
 - I. භාණ්ඩ සහ සේවා මිලදී ගැනීම, මිල ගණන් කැඳවීම, ටෙන්ඩර් සහ ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි පිළියෙල කිරීම
 - II. භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා සැපයුම්කරුවන් කැඳවීම, තාක්ෂණික ඇගයීම් සිදු කිරීම, ටෙන්ඩර් මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම, සම්මාන ලිපි පිළියෙල කිරීම
- මුදල් නිලධාරී
 - I. ගිණුම් සකස් කිරීම, කළමනාකරණ පඩිපත්, මූල්‍ය පද්ධති හා ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා දායකත්වය.
 - II. මුදල් කළමනාකරුට උපදෙස් සහ අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම, අයවැය පාලනය කිරීම සහ සියලු මූල්‍ය රෙගුලාසි අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම.
 - III. අවසාන ගිණු සැකසීම.
- මිලදී ගැනීමේ නිලධාරී
 - I. සමස්ත මිලදී ගැනීමේ සැලසුම් පාදක කරමින් වාර්ෂික මිලදී ගැනීම් සැලැස්ම සකස් කිරීම.
 - II. මිලදී ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් ආයතනයේ අංශ අතර මනා සම්බන්ධතාවය ගොඩනගා ගැනීම.
 - III. දත්ත විශ්ලේෂණය වාර්තා සැපයීම හා ඉහත කටයුතු සඳහා කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය නිසි පරිදි මෙහෙය වීම / අධීක්ෂණය හා පුහුණු කිරීම.
 - IV. ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය පරිදි සියළු භාණ්ඩ, සේවා සිවිල් කොන්ත්‍රාත් කටයුතු හා උපදේශක සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු රජයේ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසිවලට / අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛවලට අනුකූලව සිදුකිරීම.
 - V. ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල අදාල ලිපි ලේඛණ පවත්වා ගැනීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම - 42000.00 / =
- අවම - 20000.00 / = ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම
- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් වාණිජ / ආර්ථික / ගණකාධිකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 07 වන මට්ටම (NVQ – 7)

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ගිණුම් තැබීම සම්බන්ධ අවබෝධය
- ඉවසීමෙන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- වගකීම් දැරීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂම භාවය
- පරිගණක හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ වසර 01 පලපුරුද්දක් තිබීම.

33. සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී
 - I. සංඛ්‍යානාමය ආකෘතීන් භාවිතා කරමින් ධීවර කර්මාන්තයේ ප්‍රවණතාවයන් සහ අනාවැකි පලකිරීම, එම ආකෘතීන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා නිමැවුම් අධ්‍යයනයන් සිදු කිරීම.
 - II. නිෂ්පාදන තක්සේරු පිළිබඳ වාර්තා සැකසීම, අධිකාරියෙහි වෙබ් අඩවියේ දත්ත සමුදාය යාවත්කාලීන කිරීම.
 - III. අභ්‍යන්තර ධීවර හා ජලජීවී වගාව සම්බන්ධ සංඛ්‍යා ලේඛන පිළිබඳව රේඛීය අමාත්‍යාංශය සහ අනෙකුත් පාර්ශවකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම, කාර්තුමය වාර්තා සැකසීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 43000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සංඛ්‍යා ලේඛන පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	ඉහළ
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- වගකීම් දැරීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂම භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

34. පරිපාලන නිලධාරී

❖ තනතුරු නාම

- ✚ පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)
- ✚ පරිපාලන නිලධාරී (මානව සම්පත්)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)
 - I. ආයතනයේ දෛනික පරිපාලන කටයුතු විධිමත්ව සිදු කිරීම සඳහා කළමනාකාරීත්වයට සහය දීම.
 - II. ආයතන සංග්‍රහ වක්‍රලේඛ සහ ආයතන කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහයේ විධි විධානවලට අනුකූලව අවශ්‍ය පරිපාලන ලිපිගොනු නඩත්තුව, දත්ත විශ්ලේෂණය හා වාර්තා සැපයීම.
 - III. ආයතනයට / අංශයට ලැබෙන සියළු ලිපි ලේඛණ ලේඛණගත කිරීම හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමට පියවර ගැනීම.
 - IV. පරිපාලනමය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ වගකීම භාරව කටයුතු කිරීම.
 - V. ජලජීවී සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන, පුහුණු මධ්‍යස්ථාන, අධීක්ෂණ ඒකකය, ව්‍යාප්ති කාර්යාල ආදී ආයතනයන්හි යටිතල පහසුකම් සේවා සහ සැපයුම්වල සියලු අංශයන්හි සමස්ත පාලනය.
- පරිපාලන නිලධාරී (මානව සම්පත්)
 - I. බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම්, පුහුණු කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සහ සේවක මණ්ඩල විනය කටයුතු යන කාර්යන් විදිමත්ව සිදු කිරීම සඳහා කළමනාකාරීත්වයට සහය වීම.
 - II. දත්ත විශ්ලේෂණය හා වාර්තා සැපයීම.
 - III. ආයතන සංග්‍රහය, වක්‍රලේඛ සහ ආයතනික කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහයේ විධි විධානවලට අනුකූලව අවශ්‍ය මානව සම්පත්, ලිපිගොනු, නඩත්තුව හා යාවත්කාලීන කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 42000.00 /=
- අවම 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

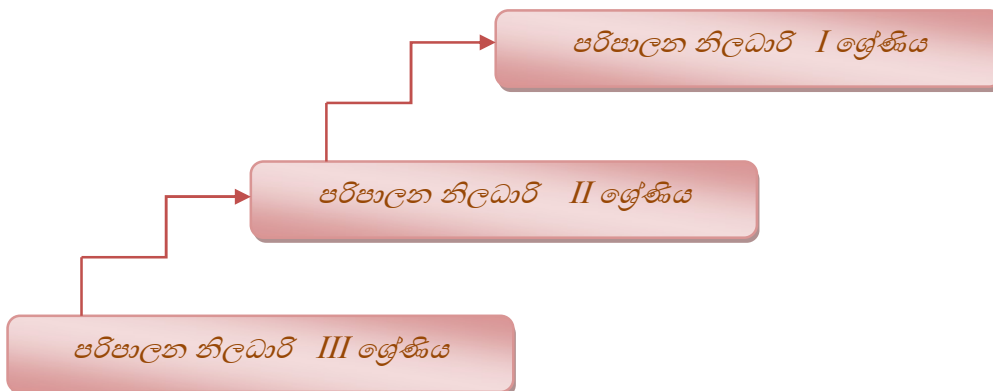
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කාර්ය පටිපාටි සහ චක්‍රලේඛ පිළිබඳ අවබෝධය
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- වගකීම් දැරීමේ හැකියාව
- කළමනාකරණ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- නායකත්වය දැරීම
- කාර්යක්ෂමතාවය

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01 ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



35. මානව සම්පත් නිලධාරී

❖ තනතුරු නාමය

🏠 මානව සම්පත් නිලධාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ආයතනයේ සේවකයන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- II. රජයේ නීති සහ ආයතනයේ සම්මතයන්ට අනුව රාජකාරී කටයුතු මෙහෙය වීම.
- III. ආයතනයේ සිදුවන විනය විරෝධී ක්‍රියාවලට විරුද්ධව කළමනාකාරිත්වය මෙහෙයවන පරීක්ෂණ කටයුතුවලට සහය ලබා දීම.
- IV. සේවකයන්ගේ පැමිණීම, වැඩකරන ලද පැය ගණන, අතිකාල දීමනා, වැටුප් ආදී විස්තර ඇතුළත් ලේඛණ, ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- V. මානව සම්පත් පාලනය සම්බන්ධ කටයුතුවලදී ආයතනය නියෝජනය කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 35000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 21

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- මානව සම්පත් කළමනාකරණය / ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- මානව සම්පත් පාලනය ආශ්‍රිත නෛතික දැනුම
- තොරතුරු රැස්කිරීමේ හැකියාව
- පරිගණක දැනුම
- අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා
- සන්නිවේදන හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

36. සංවර්ධන නිලධාරී

❖ තනතුරු නාම

- සමාජ සංවර්ධන නිලධාරී
- සංවර්ධන නිලධාරී (ව්‍යාපෘති)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- සමාජ සංවර්ධන නිලධාරී
 - දේශීය ධීවර කර්මාන්තයේ නියැලී සිටින ධීවර කාර්මිකයන්ගේ සහ අනෙකුත් අංශවල ව්‍යාප්ති ඒකක සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා සුබසාධන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
 - සහනාධාර වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම, ක්ෂුද්‍ර ණය පද්ධති ප්‍රවර්ධනය හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන් ප්‍රවර්ධන කිරීම.
 - ව්‍යවසාය සංවර්ධනය, භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීම, මානව සම්පත් සංවර්ධනය, මූල්‍ය කටයුතු, ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීම සහ විගණනය කිරීම, ලේඛනගත කිරීම, වාර්තා කිරීම සහ අධිකාරියේ ක්‍රියාකාරීත්වය පහසු කිරීම සඳහා වන වෙනත් වගකීම්.
- සංවර්ධන නිලධාරී (ව්‍යාපෘති)
 - නියැදි භාර ගැනීම සහ නියැදි විශ්ලේෂණය සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සූදානම් කිරීම
 - පර්යේෂණ වාර්තා නිකුත් කිරීම, පර්යේෂණගාරවල මනා නඩත්තුව සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වා ගැනීම.
 - පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන කටයුතුවලට දායක වීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 42000.00 /=
- අවම 32000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද

තනතුර	අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පලපුරුද්ද (වසර)
සමාජ සංවර්ධන නිලධාරී	විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව විසින් / පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම	04
සංවර්ධන නිලධාරී (ව්‍යාපෘති)	විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව විසින් / පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් මෑතුව විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම	02

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

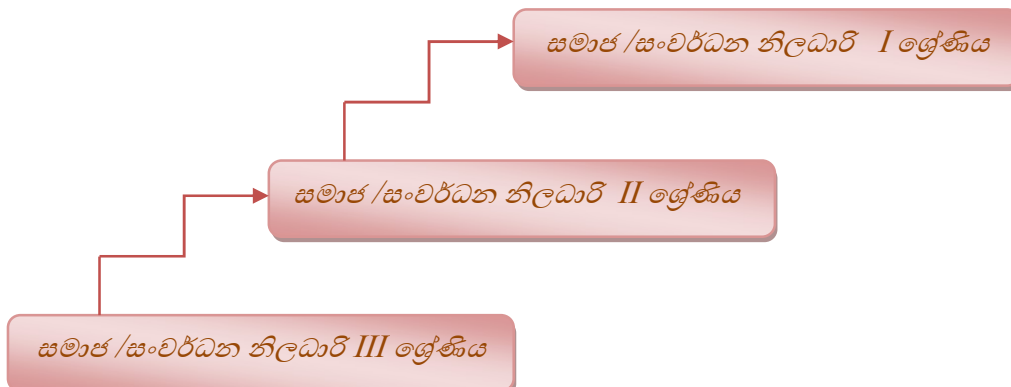
❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- සන්නිවේදන හැකියාව
- නිසිපාරිභෝගික සේවාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- නායකත්වය දැරීම
- කාර්යක්ෂමභාවය

❖ වෘත්තීය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



37. ඡායාරූප තාක්ෂණ ශිල්පී

❖ තනතුරු නාමය

🏠 ඡායාරූප තාක්ෂණ ශිල්පී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ක්ෂේත්‍ර ගත සහ ආයතනික ඡායාරූපකරණය, සංස්කරණය, මුද්‍රණය කිරීම, ප්‍රදර්ශන කුටි සකස් කිරීමට සහය වීම.
- II. කැමරා හා ආම්පන්න සුරක්ෂිතව හා විධිමත්ව පරිහරණය කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයන් 06න් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත් වීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ – 5)
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

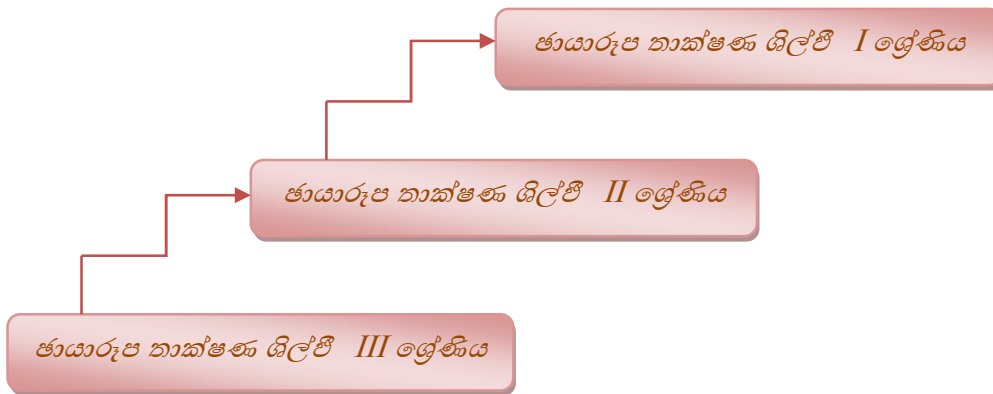
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඡායාරූපකරණ හැකියාව
- තොරතුරු රැස්කිරීමේ හැකියාව
- පරිගණක දැනුම
- නිර්මාණශීලීත්වය
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- සන්නිවේදන හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



38. ගුවන් විදුලි නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

📌 ගුවන් විදුලි නිලධාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

රාජකාරී අවස්ථාවන්වලදී විධායකයන්වලට හා අනිකුත් අංශවලට පණිවිඩ දැනුම් දීමට අදාළ කටයුතු කිරීම. (ගුවන් පණිවිඩ මගින්)

❖ **වේතනය (රු)**

- 20000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

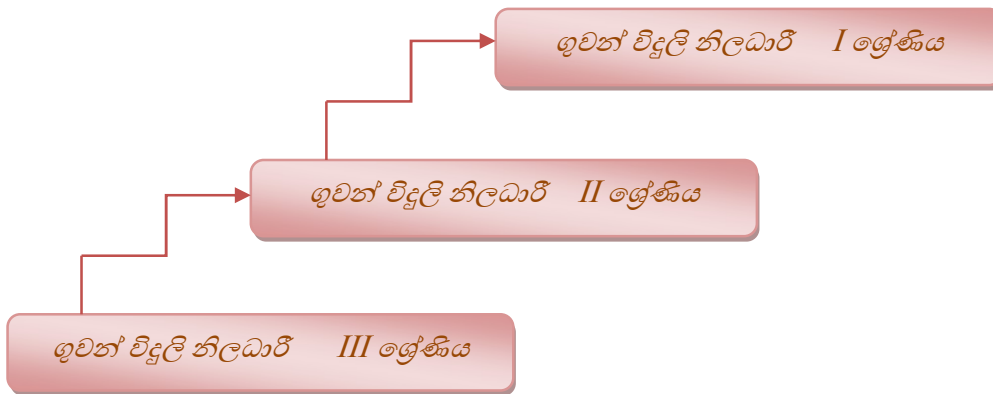
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීමේ හැකියාව
- පරිගණක දැනුම
- නිර්මාණශීලීත්වය
- මහජන සම්බන්ධතා
- සන්නිවේදන හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



39. කළමනාකරණ සහකාර

❖ තනතුරු නාම

- කළමනාකරණ සහකාර
- නිශ්පාදන ලිපිකරු
- කළමනාකරණ සහකාර (පුස්තකාල)

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- කළමනාකරණ සහකාර
 - I. ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම, ලේඛන හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
 - II. පරිගණක මෙහෙයුම්, දුරකථන සම්බන්ධතා සහ පිළිගැනීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
 - III. වාරික වාර්තා සකස් කිරීම සහ වාර්තා කිරීම.
 - IV. මසුන් අලෙවි කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.
 - V. ලිපිලේඛණ යාවත්කාලීන කිරීම හා රහස්‍ය භාවය සුරැකීම.
- නිශ්පාදන ලිපිකරු
 - I. ආයතනයේ නිශ්පාදන කටයුතු ආශ්‍රිත තොරතුරු එක් රැස් කිරීම, ලේඛණගත කිරීම ගබඩා කිරීම.
 - II. අපනයන කටයුතු ආශ්‍රිත තොරතුරු සහිත ලිපි ගොනු පිළියෙල කිරීම.
- කළමනාකරණ සහකාර (පුස්තකාල)
 - I. පුස්තකාල සම්පත් සංවිධානය, පාඨක අවධානය හඳුනා ගැනීම හා සේවා සැපයීම.
 - II. පුස්තකාල දත්ත පරිගණකගත කිරීම සහ දත්ත ගොනු පිටපත් පවත්වා ගැනීම.
 - III. ප්‍රලේඛන මූලාශ්‍ර සම්පාදනය.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 30000.00 /=
- අවම 15000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

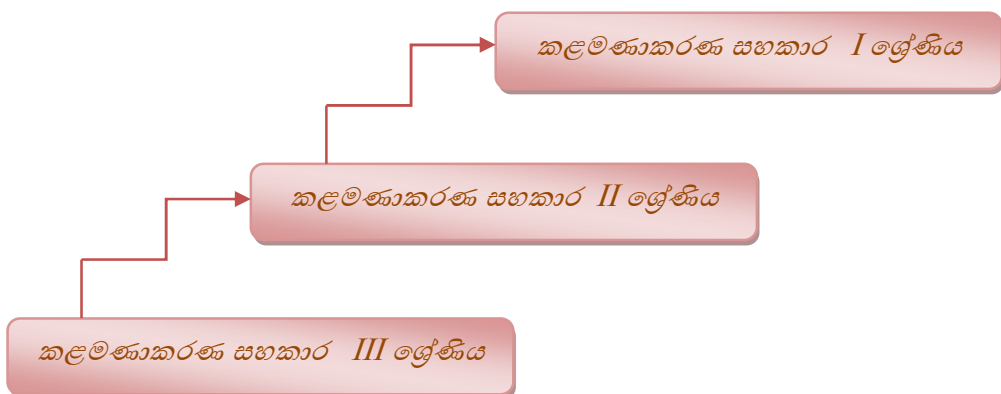
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීමේ හැකියාව
- පරිගණක දැනුම හා පරිගණක ක්‍රියාකරවීමේ හැකියාව
- ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම
- මහජන සම්බන්ධතා
- සන්නිවේදන හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



40. පුහුණු මධ්‍යස්ථානාධිපති

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 පුහුණු මධ්‍යස්ථානාධිපති

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. සියලුම පුහුණු වැඩසටහන්වල වාර්තා හා ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම.
- II. පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සතු කාමර, මුළුතැන්ගෙය සහ ආපනශාලාව පිරිසිදුව සහ නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
- III. පුහුණු වැඩසටහන් යාවත්කාලීන කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

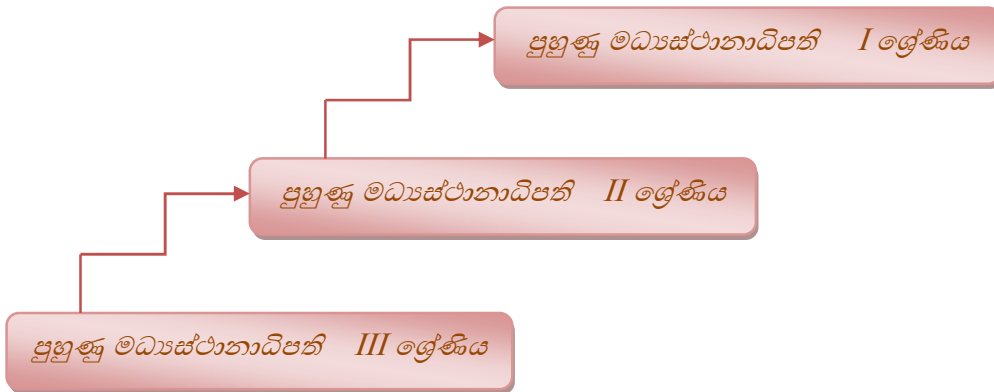
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීමේ හැකියාව
- නායකත්වය
- නිර්මාණශීලීත්වය
- මහජන සම්බන්ධතා
- සන්නිවේදන හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



41. පෞද්ගලික සහකාර

❖ තනතුරු නාමය

 පෞද්ගලික සහකාර

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ දෛනික කාර්යන් හා හමුවීම් කළමනාකරණය.
- II. කාර්යාලීය දුරකතනවලට සවන්දීම, පණිවිඩ ලබා ගැනීම සහ යොමු කිරීම, කාර්යක්ෂම අයුරින් ඉටු කිරීම.
- III. ලැබෙන සාමාන්‍ය ලිපි විවෘත කිරීම හා යොමු කිරීම.
- IV. රාජකාරිවලට අදාළ පුද්ගලයන්, පිටස්තර ආයතන සම්බන්ධීකරණය හා සාකච්ඡා ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම, කාර්යාලීය වියදම් හා හිමිකම් වගුගත කිරීම, කාර්යාලීය කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- V. තත්කාර්ය දරන්නාගේ විධානය පරිදි සාකච්ඡා සටහන් තැබීම, විධාන කෙටුම්පත් කිරීම, යතුරුලියනය කිරීම හා බෙදා හැරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම,

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ලේකම්පරිවෘත පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

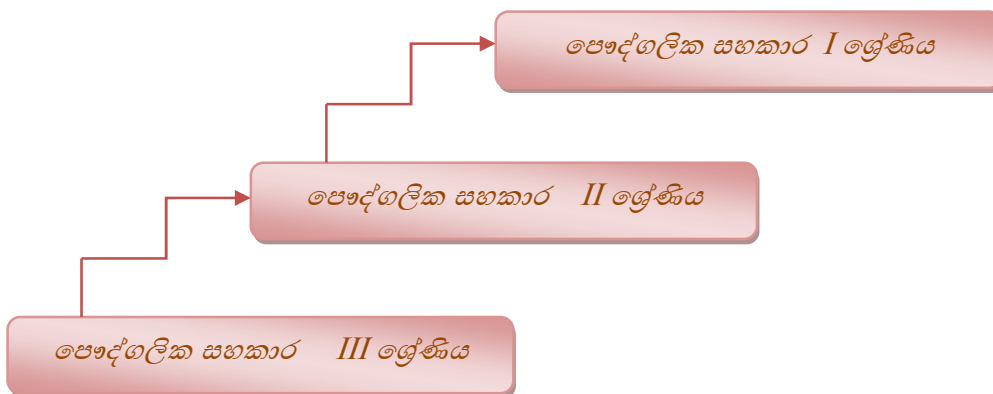
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීමේ හැකියාව
- පරිගණක හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- අන්තර් පුද්ගල සබඳතා
- සන්නිවේදන හැකියාව
- ආචාරශීලීභාවය
- කළමනාකරණ දැනුම

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ **වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය**



42. යතුරු / ලඝුලේඛිකා

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 යතුරු / ලඝුලේඛිකා

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ලිපි ටයිප් කිරීම.
- II. ලිපි ලේඛණවල රහස්‍යභාවය සුරැකීම.
- III. ලිපි ලේඛණ යාවත් කාලීන කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 29000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම ,

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ලිපි යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව
- නිසි වේලාවට වැඩ නිමකිරීම
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

43. දුරකථන ක්‍රියාකරු

❖ තනතුරු නාමය

☒ දුරකථන ක්‍රියාකරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. දුරකථන ඇමතුම්වලට නිසිපරිදි ප්‍රතිචාර දැක්වීම.
- II. අපහසුවකින් තොරව දුරකථන ඇමතුම් ලබා දීම.
- III. පිටත්වීමේදී එන ඇමතුම් ආචාරශීලීව පිළිගැනීම.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 21

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- භාෂාව හැසිරවීමේ හැකියාව
- සන්නිවේදන හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- අන්තර්පුද්ගල සබඳතා

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

44. ගිණුම් සහකාර

❖ තනතුරු නාමය

🏠 ගිණුම් සහකාර

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ලෙජර් ගිණුම් විධිමත් ලෙස පවත්වාගෙන යාම, අධීක්ෂණය කිරීම
- II. සියළු ගෙවීම් කටයුතු අනුමත කිරීම, ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම, ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය නඩත්තු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
- III. මුදල් පොත පවත්වාගෙන යාම, බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම.
- IV. ගෙවීම් පරීක්ෂා කිරීම, ලැබීම් පරීක්ෂා කිරීම, වරායවල ආදායම් ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
- V. ලිපිලේඛණ යාවත්කාලීන කිරීම හා රහස්‍යභාවය සුරැකීම
- VI. කළමනාකාරිත්වයට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම
- VII. වැටුප් අතිකාල සහ සංයුක්ත දීමනා සම්බන්ධ වට්ටුවර්පත් සැකසීම, පරීක්ෂා කිරීම.
- VIII. සියලු ආදායම් හා මුදල් ගිණුම්ගත කිරීම හා පොත් තුලනය.
- IX. ගිණුම්කරණ තොරතුරු ක්‍රම හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) ට සහය වීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 30000.00/=
- අවම 19000.00/= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක්වරකදී විෂයන් 06න් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) වාණිජ විෂයන්ගෙන් සමත්වී තිබීම

❖ විජලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ – 5)
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

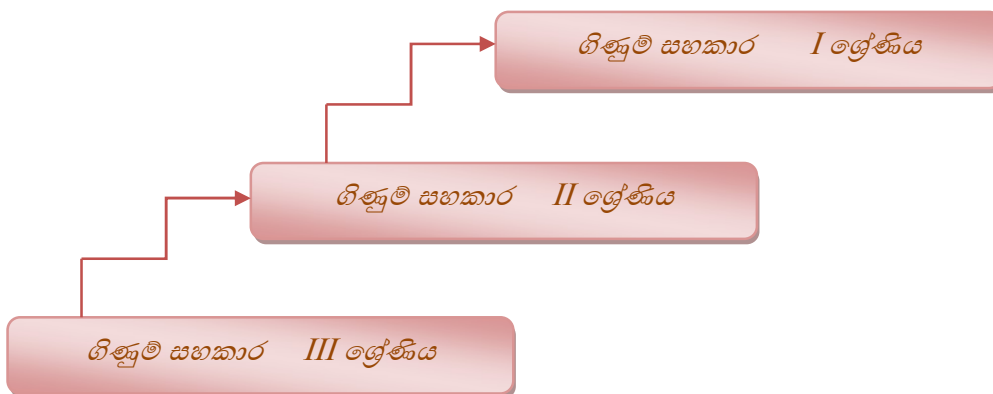
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ගිණුම් තැබීම සම්බන්ධ අවබෝධය
- ලිපි යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව
- ගිණුම්කරණ දැනුම
- පරිගණක දැනුම

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



45. ගබඩා පාලන නිලධාරී

❖ තනතුරු නාමය

 ගබඩා පාලන නිලධාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. භාණ්ඩ වට්ටෝරු ලේඛනය නඩත්තු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
- II. නිෂ්කාර්ය වත්කම් අපහරණය සඳහා කළමනාකරණයේ උපදෙස් හා තීරණමත අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම සහ ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
- III. අවශ්‍යතාවන් මත තොග මට්ටම තීරණය කිරීම, නැවත ඇණවුම් කිරීමට අවශ්‍ය වාර්තා සැපයුම් නිලධාරීන්ට ඉදිරිපත් කිරීම.
- IV. අපනයනයකරන නිශ්පාදනවලට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ලබා දීම.
- V. අපනයනවලට අවශ්‍ය කාලසීමාව තුළ නිශ්පාදනවලට අවශ්‍ය දේ වගකීමකින් යුතුව ලබාදීම.
- VI. ආයතනයේ ගබඩාව පිළිවෙලට හා පිරිසිදුව තබා ගැනීම.
- VII. දෛනිකව නිශ්පාදන කටයුතු වලට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම.
- VIII. සේවකයින්ගේ නිල ඇඳුම් හා ආම්පන්න නිකුත් කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 30000.00 /=
- අවම 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ගබඩාපාලන සම්බන්ධ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

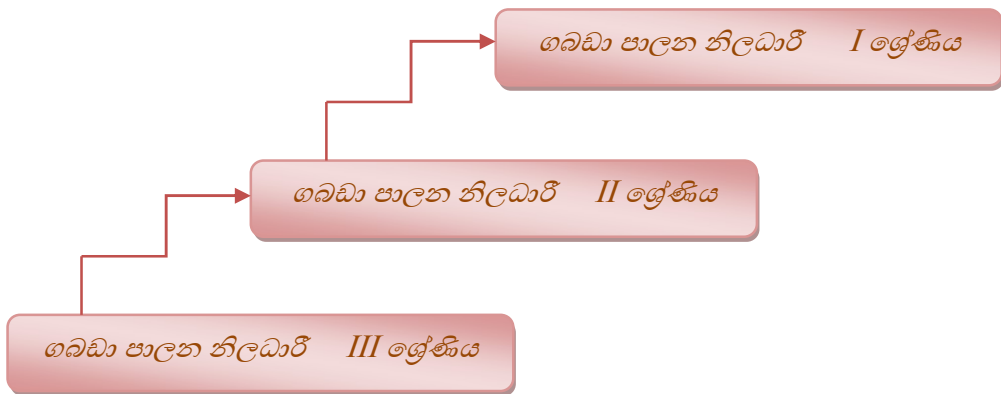
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- සම්පත් කළමනාකරණය
- පරිගණක දැනුම
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂමභාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- සැපයුම් හා ද්‍රව්‍ය කළමනාකාරිත්වය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01ක පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ **වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය**



46. ප්‍රවාහන නිලධාරී

❖ තනතුරු නාමය

📌 ප්‍රවාහන නිලධාරී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ආයතනය සතු වාහන කාර්යක්ෂමව ධාවනයේ යෙදවීම, අධීක්ෂණය, රක්ෂණ කටයුතු, නඩත්තු, සේවා සහ අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදුකිරීම
- II. වාහන සම්බන්ධව අදාළ වාර්තා තබා ගැනීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.
- III. රිදුරන්ගේ නිවාඩු, අතිකාල හා විනය කටයුතු.
- IV. ඉන්ධන නිකුත් කිරීම හා පාලනය.
- V. කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය අධීක්ෂණය හා පුහුණුව ලබා දීම සහ ආයතනයේ රථ වාහන වැඩිහලේ පාලන කටයුතු සිදුකිරීම.
- VI. ආයතනයේ ඇති වෙනත් මොටර් යන්ත්‍ර (ජෙනරේටර්, තණකොළ කපන යන්ත්‍ර ආදී) සේවා හා අළුත්වැඩියාවන්ට අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක්වරකදී විෂයන් 06 කින් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-5) හා
- තානිසික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

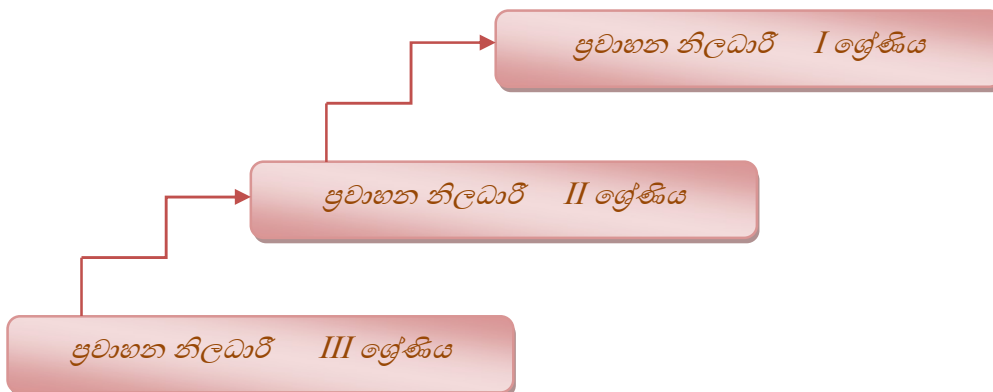
❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- කාර්මික දැනුම
- සම්පත් කළමනාකරණය
- සුපරික්ෂාකාරීභාවය
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂමභාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය**



47. ව්‍යාපෘති නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 ව්‍යාපෘති නිලධාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- මධ්‍යම මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. කළමනාකරණයට අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ප්‍රවෘත්ති නිවේදන, ගුවන් විදුලි හා රූපවාහිනී ප්‍රවෘත්ති පිළියෙල කිරීම.
- II. ආයතනයේ පුවත් සභරාව, පර්යේෂණ සභරාව ආදිය සංස්කරණය කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම හා අදාළ සේවා ඉටු කිරීම.
- III. ආයතනයේ සියළුම ප්‍රකාශන බෙදා හැරීම.
- IV. අවශ්‍යතා පරිදි පුවත්පත්, ගුවන් විදුලි සහ රූපවාහිනී ප්‍රවෘත්ති වාර්තා සැකසීම.
- V. විද්‍යාත්මක පර්යේෂණවල සොයා ගැනීම් ඵලදායී සන්නිවේදන ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කරමින් ධීවර ප්‍රජාව වෙත බෙදා හැරීම.
- VI. ප්‍රදර්ශන භාණ්ඩ පත්‍රිකා ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය වැඩසටහන් සකස් කිරීම.
- VII. අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රවෘත්ති නිලධාරීන් සහ තොරතුරු නිලධාරීන් සමඟ සහයෝගීව වැඩ කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- උපරිම 54000.00 /=
- අවම 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 22

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ජන සන්නිවේදන උපාධියක් ලබා තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ - 5) හා
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	මධ්‍යම
දෙමළ	-

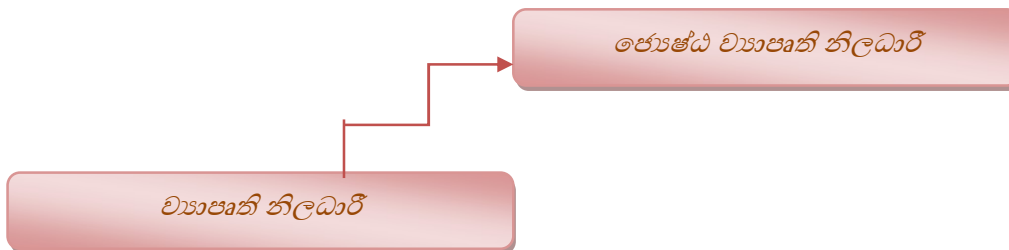
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- කළමනාකරණ දැනුම
- නිර්මාණශීලී හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01 පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



48. සනීපාරක්ෂක නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 සනීපාරක්ෂක නිලධාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතනයේ සනීපාරක්ෂක කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම.
- II. සේවක / සේවිකාවන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්වය මත ඵදිනදා සේවා කටයුතු කිරීමට සුදුසු / නුසුදුසු බව තීරණය කිරීම.
- III. හදිසි අනතුරු / ලෙඩ රෝග අවස්ථාවන් වලදී වහා ක්‍රියාත්මක වීම.
- IV. ආයතන පරිශ්‍රයේ පිරිසිදුකම, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත බව පිරික්සීම.
- V. සේවකයින්ගේ සෞඛ්‍ය තත්වය සොයා බලා අදාළ ප්‍රතිකාරවලට යොමු කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 60
- අවම - 21

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ප්‍රථමාධාර ලබා දීම පිළිබඳ දැනුම
- අන්තර්පුද්ගල සබඳතා
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- අන් අයලවා වැඩ නිමකර වීමේ හැකියාව
- ක්ෂණිකව ක්‍රියාත්මක වීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

49. සංචාරක බංගලා භාරකරකරු

❖ තනතුරු නාමය

🏠 සංචාරක බංගලා භාරකරකරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. සංස්ථාවට අයත් සංචාරක බංගලාව පිරිසිදුව හා ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම.
- II. සංචාරක බංගලාවේ ආරක්ෂක කටයුතු සිදු කිරීම.
- III. සංචාරක බංගලාව තුළ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ආහාර පිසීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 25000.00 /=
- අවම 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 24

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ වඩාත් සුදුසුයි.

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 02 වන මට්ටම (NVQ-2)

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

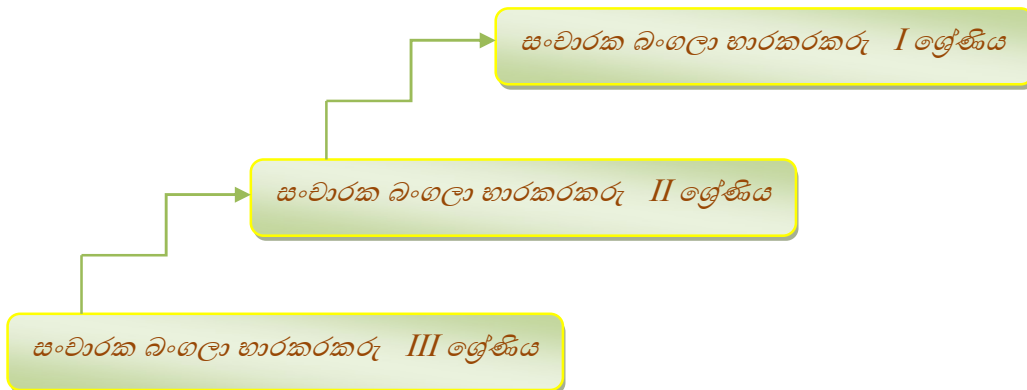
❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආචාරශීලී භාවය
- නිසිවේලාවට වැඩ නිමකිරීම
- කාර්යක්ෂමභාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා නොමැතිනම් තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 05 පලපුරුද්දක් තිබීම.

❖ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉහළයාමේ ක්‍රමවේදය



50. ආරක්ෂක නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

- ස්ථාන භාර නිලධාරී
- ආරක්ෂක නියාමක

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආරක්ෂක කටයුතු නිසියාකාරව සිදු කිරීම.
- II. සංස්ථා භූමියට ඇතුළුවන හා පිටවන බාහිර පුද්ගලයින්, වාහන පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කරගැනීම.
- III. ආයතනයේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධව වගකීම දැරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- උපරිම 20000.00 /=
- අවම 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 24

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ වඩාත් සුදුසුයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආචාරශීලී භාවය
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

51. මසුන් පරිපාලක

❖ තනතුරු නාම

- මසුන් පරිපාලක
- නිශ්පාදන සහයක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- මසුන් පරිපාලක
 - I. මසුන්ගේ තත්වය හා ගුණාත්මක භාවය පිළිබඳව විමසිලිමත් වීම.
- නිශ්පාදන සහයක
 - I. සැකසුම් සඳහා මසුන් නිශ්පාදනාගාරය වෙත රැගෙන ඒම / සේදීම.
 - II. මසුන් කැපීම, අවශ්‍ය පරිදි සැකසුම සිදු කිරීම.
 - III. මතසා නිශ්පාදන ඇසුරුම් කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 30000.00 /=
- අවම 19000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම -60
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආයතනයේ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

52. සිවිල් පරිපාලක

❖ තනතුරු නාමය

🏠 සිවිල් පරිපාලක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. සැලසුම් හා ඊට අදාළ ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම
- II. වැඩබිම් අධීක්ෂණ කටයුතු

❖ වේතනය (රු)

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආයතනයේ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම
- කාර්යක්ෂමභාවය
- නිසි වේලාවට වැඩ කිරීම
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

53. මුහුදුකරු

❖ තනතුරු නාමය

🏠 මුහුදුකරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- මුහුදුකරු
 - I. යාත්‍රාවල තට්ටුව පිරිසිදුව හා හොඳ තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමේ වගකීම.
 - II. යාත්‍රාපති විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු ඉටුකිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 13000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි.

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සමත් වීම හා,
- අ.පො.ස.(උ.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 04 වන මට්ටම (NVQ - 4)

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	සාමාන්‍ය
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- කාර්යක්ෂම භාවය

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

54. යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු

❖ තනතුරු නාම

- ❖ වායු සමීකරණ හා ශිතකරණ මැෂින් ක්‍රියාකරු.
- ❖ කාර්මික යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු / කාර්මික සහයක
- ❖ ශිත කාර්මික
- ❖ වැඩ මූලික
- ❖ එන්ජින් කාමර කාර්මික ශිල්පී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ❖ වායු සමීකරණ හා ශිතකරණ මැෂින් ක්‍රියාකරු
 - I. ආයතනයේ වායුසමීකරණ කටයුතු පිළිබඳ වගකීම.
 - II. යන්ත්‍ර සූත්‍ර පිළිබඳ වගකීම.
 - III. සියළුම නඩත්තු කටයුතු
- ❖ කාර්මික යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු / කාර්මික සහයක
 - I. මසුන් කැපීමට අදාළ යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම
 - II. මසුන් කැපීමට අදාළ යන්ත්‍ර සූත්‍ර පිරිසිදු කිරීම
 - III. මසුන් කැපීමට අදාළ යන්ත්‍ර සූත්‍ර අළුත්වැඩියා කිරීමට අදාළ කටයුතු
- ❖ ශිත කාර්මික
 - I. ශිතාගාර පරීක්ෂා කිරීම
 - II. ආයතනයේ වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර නඩත්තු කිරීම
- ❖ වැඩ මූලික
ශිතාගාර, අයිස් යන්ත්‍රාගාර නඩත්තු කටයුතු සිදුකිරීම
- ❖ එන්ජින් කාමර කාර්මික ශිල්පී
 - I. ප්‍රධාන එන්ජින් ක්‍රියාකරවීම සහ අධීක්ෂණය
 - II. උපකාරක යන්ත්‍ර සූත්‍ර ක්‍රියාකරවීම සහ අධීක්ෂණය
 - III. එන්ජින් කාමර පිරිසිදුව පවත්වා ගැනීම, මළ බැඳීම වැලැක්වීමේ තීන්ත පින්තාරු කිරීම

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 35000.00 /=
- අවම 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පක්ෂය වඩාත් සුදුසුයි

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	සාමාන්‍ය
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- යන්ත්‍රසූත්‍ර භාවිතා කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධය
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

55. රසායනාගාර සහයක

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 රසායනාගාර සහයක

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. රසායනාගාර යන්ත්‍රසූත්‍ර ක්‍රියාකිරීම.
- II. රසායනික ද්‍රව්‍ය, විද්‍යාගාර සහ උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 25000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම.

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- සුපරික්ෂාකාරීභාවය
- යන්ත්‍රසූත්‍ර භාවිතා කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධය
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

56. වඩු කාර්මික

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 වඩු කාර්මික

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතනය ඇතුළත ඉදිකිරීම් කටයුතු.
- II. ආයතනය හා සම්බන්ධ ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියා කටයුතු.

❖ **වේතනය (රු)**

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 12 වන මට්ටම (NVQ-12)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	සාමාන්‍ය
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආයතනයේ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම
- නිසිවේලාවට වැඩ නිමකිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

57. පෙදරේරු

❖ තනතුරු නාමය

🏠 පෙදරේරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- ආයතනය ඇතුළත ඉදිකිරීම් කටයුතු.
- ආයතනය හා සම්බන්ධ ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියා කටයුතු.

❖ වේතනය (රු)

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි.

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 07 වන මට්ටම (NVQ -07)

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	සාමාන්‍ය
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආයතනයේ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

58. යන්ත්‍රශිල්පී / වැද්දුම්කරු

❖ **තනතුරු නාම**

- ✚ යන්ත්‍ර ශිල්පී
- ✚ වැද්දුම්කරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

වාහන හා යාත්‍රා එන්ජින්වල අළුත්වැඩියාවන් හා පැස්සුම්, වැද්දුම්වලට අදාළ සියළු කටයුතු

❖ **වේතනය (රු)**

- 22000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 04 වන මට්ටම (NVQ-04)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- ආයතනයේ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

59. ජලනල කාර්මික / පයිප්ප වැද්දුම්කරු

❖ **තනතුරු නාම**

- ❏ ජලනල කාර්මික
- ❏ පයිප්ප වැද්දුම්කරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතනයේ ජලනල පිළිබඳ වගකීම.
- II. යන්ත්‍රසූත්‍ර පිළිබඳ වගකීම.
- III. සියළුම නඩත්තු කටයුතු.
- IV. ජලනල අළුත්වැඩියා කිරීම.
- V. අවශ්‍ය වූ විට ජලනල සවිකිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- උපරිම 30000.00 /=
- අවම 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-05)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිමකිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

60. පැස්පුම් කරු

❖ **තනතුරු නාමය**

- ❑ පැස්පුම් කරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. විදුලි හා ඔක්සිජන් පැස්පුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ වගකීම.
- II. යාන්ත්‍රික කම්හල්වල රාජකාරී වැඩ මූලිකයේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු කිරීම.
- III. යකඩ පැස්පුම් කිරීම.
- IV. ආයතනය හා සම්බන්ධ උපකරණ පැස්පුම් කිරීමට අදාළ නඩත්තු කටයුතු නිසිපරිදි සිදුකිරීම.
- V. අංශ භාර ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරීමය කටයුතු ඉටු කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-05)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

61. අවිච්චි සාදන්නා

❖ **තනතුරු නාමය**

- අවිච්චි සාදන්නා

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. යාත්‍රාවන්හි හා අනෙකුත් ෆයිබර්ගලාස් නිශ්පාදනවල සැලැස්මට අනුකූලවන පරිදි ඊට අවශ්‍ය අවිච්චි තැනීම.
- II. ෆයිබර්ගලාස් නිශ්පාදන කටයුතුවලට දායක වීම.
- III. වාහන හා යාත්‍රා එංජින්වල අළුත්වැඩියාවන් හා පෑස්සුම්, වැද්දුම්වලට අදාළ සියළු කටයුතු.

❖ **වේතනය (රු)**

- 22000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී / පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ වඩාත් සුදුසුයි..

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 04 වන මට්ටම (NVQ-04)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

62. මෝටර් කාර්මික

❖ **තනතුරු නාමය**

- මෝටර් කාර්මික

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. වාහන අළුත් වැඩියා කටයුතු.
- II. වාහන සඳහා අවශ්‍යවන වාහන අමතර කොටස් පිළිබඳව සොයා බලා වාර්තා කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 08 වන මට්ටම (NVQ-08)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසි වේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

63. කෙදි විදුරු වෘත්තකරු

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 කෙදි විදුරු වෘත්තකරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. අදාළ ප්‍රමිතියට අනුකූලව නියමිත කාලසීමාව නොඉක්මවා ගයිබරිල්ලාස් හාණ්ඩ නිශ්පාදනය කිරීම.
- II. නිශ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය නාස්ති නොවන පරිදි හා ප්‍රමිතිය අඩු නොවන පරිදි වෘත්ත කිරීම.
- III. අනතුරු දායක අමුද්‍රව්‍ය ඊට නියමිත පරිදි පරිහරණය කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 22000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි.

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 04 වන මට්ටම (NVQ-04)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිමකිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

64. විදුලි කාර්මික ශිල්පී

❖ තනතුරු නාමය

🏠 විදුලි කාර්මික ශිල්පී

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. විදුලි කාර්මික අංශයේ විදුලි අළුත්වැඩියා කටයුතු, අධිකාරියේ උපදෙස්මත සිදු කිරීම.
- II. නව විදුලි පද්ධති සවිකිරීම යන්ත්‍රසූත්‍රවල / වාහනවල විදුලි කාර්මික දෝෂ හා නඩත්තු කටයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව සිදු කිරීම.
- III. ආයතනයේ ගොඩනැගිලි තුළ විදුලි කාර්මික ශිල්පයට අදාළ සියළු කටයුතු.
- IV. ආයතනයේ විදුලිය ජෙනරේටර් පිළිබඳ වගකීම හා සියළුම නඩත්තු කටයුතු.
- V. හදිසි අවස්ථාවකදී (විදුලිය ඇනහිටීම වැනි) ඒ පිළිබඳ සොයාබලා ඉදිරි කටයුතු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 35000.00 /=
- අවම 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී / පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි.

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 06 වන මට්ටම (NVQ-06)

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසි වේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

65. සැකසුම් සහයක

❖ **තනතුරු නාමය**

සැකසුම් සහයක

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. මසුන් කැපීමේ කටයුතුවලට සහාය වීම.
- II. මසුන් ඇසුරුම් කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම.
- III. මසුන් අලෙවි කිරීමේ කටයුතු සඳහා සහාය වීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- උපරිම 19000.00 /=
- අවම 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිමකිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

66. ලියවන පට්ටල් ක්‍රියාකරු

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 ලියවන පට්ටල් ක්‍රියාකරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. යාන්ත්‍රික ලියවන පට්ටල් භාරව කටයුතු කිරීම.
- II. ලියවන පට්ටල් නඩත්තුව ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමේ වගකීම.
- III. යාන්ත්‍රික කටයුතුවලට අවශ්‍ය කරන ලියවන පට්ටල් මඟින් ඉටුවිය යුතු කාර්යන් ඉටු කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 12000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී / පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- නිසිවේලාවට වැඩ නිම කිරීම
- කාර්යක්ෂම භාවය
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

67. ෆැබ්රිකේටර්

- ❖ **කනතුරු නාමය**
 - ✚ ෆැබ්රිකේටර්
- ❖ **වෘත්තීය මට්ටම**
 - සාමාන්‍ය මට්ටම
- ❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**
 - සියළු යාත්‍රා අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම.
- ❖ **වේතනය (රු)**
 - 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්
- ❖ **වැඩකරන පැය ගණන**
 - පැය 08
- ❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**
 - උපරිම - 45
 - අවම - 18
- ❖ **ස්ත්‍රී / පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**
 - ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම
- ❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**
 - අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම
- ❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**
 - ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-05)
- ❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-
- ❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**
 - යාත්‍රා පිළිබඳ අවබෝධය
 - නිසිවේලාවට වැඩ නිමකිරීම
 - කාර්යක්ෂම භාවය
 - දරාගැනීමේ හැකියාව
 - සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- ❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**
 - අවශ්‍ය නොවේ.

68. කිමිදුම්කරු

❖ තනතුරු නාම

- ❖ කිමිදුම්කරු
- ❖ කිමිදුම්කරු සහයක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- කිමිදුම්කරු
 - I. දියයට නිදර්ශක, නියැදි සහ දත්ත රැස් කිරීම හා ගබඩා කිරීම.
 - II. සහකාර කිමිදුම්කරුගේ රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
 - III. කිමිදුම් ආම්පන්න සුරක්ෂිතව හා විධිමත්ව පරිහරණය, නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ වගකීම දැරීම.
 - IV. යාත්‍රාවල දිය යට ඇති කොටස් නඩත්තුව සම්බන්ධයෙන් සැලකිලිමත් වීම.
 - V. යාත්‍රාපති විසින් පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටුකි ම.
 - VI. යාත්‍රාවේ පවිත්‍රතාවය හා නඩත්තුව සම්බන්ධයෙන් වගකීම.
- කිමිදුම්කරු සහයක
 - I. දියයට නිදර්ශක, නියැදි සහ දත්ත රැස් කිරීම හා ගබඩා කිරීම සඳහා කිමිදුම්කරුට සහය වීම.
 - II. කිමිදුම් ආම්පන්න සුරක්ෂිතව හා විධිමත්ව පරිහරණය, නඩත්තු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- සිංහල / දෙමළ, ගණනය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක්වරකදී විෂයන් 06න් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-05)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- යාත්‍රා පිළිබඳ අවබෝධය
- දියයට රැඳී සිටීමේ හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

69. යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු

❖ **තනතුරු නාම**

- යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
- බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
 - I. මසුන් කැපීමට අදාළ යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාත්මක හා පිරිසිදු කිරීම.
 - II. මසුන් කැපීමට අදාළ යන්ත්‍රයුතු අළුත්වැඩියා කිරීමට අදාළ කටයුතු.
- බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
 - I. බර වාහන යන්ත්‍ර නඩත්තුව, අළුත් වැඩියාව හා පවත්වාගෙන යාම.
 - II. බර වාහන යන්ත්‍ර කලට වේලාවට වාර සේවා ඉටුකිරීම.
 - III. යන්ත්‍රවල ඉන්ධන, ලිහිසි තෙල් ආදිය සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- විශ්ලේෂණ හැකියාව
- සුපරීක්ෂාකාරී භාවය
- රියදුරු බලපත්‍රයක් තිබීම

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු සඳහා පමණක් රිය පැදවීම සම්බන්ධව වසර 03ක පලපුරුද්දක් තිබීම අවශ්‍ය වේ.

70. රියදුරු

❖ තනතුරු නාම

- ❖ රියදුරු
- ❖ රියදුරු සහයක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- රියදුරු
 - I. ආයතනයේ වාහනවල රියදුරු ලෙස කටයුතු කිරීම.
 - II. තමාට වෙන් කර ඇති වාහනය නඩත්තු කිරීම හා පිරිසිදු කිරීම.
 - III. වාහනය හා ඒ සමඟ භාර දෙන උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම.
 - IV. අවශ්‍ය වේලාවට සේවය ලබා දීම.
 - V. ආයතනයේ සියළුම අත්‍යාවශ්‍ය කටයුතු වලට ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම.
 - VI. ධාවන සටහන් නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
 - VII. ඉන්ධන නාස්තිය අවම මට්ටමක පවත්වා ගෙන යාමට ක්‍රියා කිරීම.
- රියදුරු සහයක
 - I. භාණ්ඩ ප්‍රවාහනයේදී රිය සහයක ලෙස කටයුතු කිරීම.
 - II. භාණ්ඩ ප්‍රවාහනයේදී අවශ්‍ය ලියකියවිලි නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
 - III. රාජකාරී ගමන් වලදී වාහනයේ රිය සහයක ලෙස කටයුතු කිරීම.
 - IV. වාහනවල පිරිසිදු භාවය ආරක්ෂා කරගැනීම.

❖ වේතනය (රු)

- උපරිම 26000.00 /=
- අවම 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 09

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- බරවාහන පැදවීමේ බලපත්‍රය
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරීව රථ වාහන ධාවනය කිරීමේ හැකියාව
- සන්නිවේදන හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- බර වාහන පැදවීමේ වසර 03ක පලපුරුද්දක් තිබීම අවශ්‍ය වේ.

71. ලේඛනාගාර භාරකරු

❖ තනතුරු නාමය

🏠 ලේඛනාගාර භාරකරු

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ලේඛනාගාරයේ ගබඩා කර ඇති ලිපි ලේඛන නිසි පරිදි ස්ථානගත කිරීම හා රහස්‍යභාවය සුරැකීම.
- II. ලේඛනාගාරයේ පිරිසිදුව තබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 04 වන මට්ටම (NVQ-04)

❖ හාෂා හැකියාව

හාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරීත්වය
- සන්නිවේදන හැකියාව
- නිර්මාණශීලීත්වය

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

72. තට්ටු සේවක (ඩෙක්හැන්ඩ්)

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 තට්ටු සේවක (ඩෙක්හැන්ඩ්)

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. නැව් භාණ්ඩ බැම සහ පැටවීම සඳහා යාත්‍රා කාර්ය මණ්ඩලයට සහය වීම.
- II. යාත්‍රාව නැංගුරම් කිරීම හා තටාකාංගන ගත කිරීමේදී ගැට ගැසීම සහ නිදහස් කිරීම, ආරක්ෂිත විධි විධාන සහ පවත්නා නීතිරීති අනුගමනය කිරීම.
- III. නැවෙහි සියළු උපකරණ පිරිසිදු කිරීම සහ යාත්‍රාපතිගේ රාජකාරිවලට සහය වීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- සිංහල / දෙමළ, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව එක්වරකදී විෂයන් 06 න් අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-05)

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ඉවසීමෙන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- යන්ත්‍රසූත්‍ර භාවිතා කරන ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධය
- දරාගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරීවය
- කාර්යක්ෂම භාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

73. කොක්ස්වෙන්

❖ තනතුරු නාමය

🏠 කොක්ස්වෙන්

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

යාත්‍රා පැදවීමේදී යාත්‍රාපනිට සහය වීම.

❖ වේතනය (රු)

- 30000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ජරමුඛතාවය

- පුරුෂ පමණයි

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටම (NVQ-05)
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- යාත්‍රා පැදවීමේ හැකියාව
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරී භාවය
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

74. ආපනශාලා සහායක

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 ආපනශාලා සහායක

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතනයේ සේවක මඩුල්ල සඳහා තේ පිළියෙල කිරීම.
- II. අමුත්තන් සහ ගැනුම් කරුවන් පැමිණි විට සංග්‍රහ කිරීම.
- III. ආපන ශාලාව නිසිපරිදි පවත්වාගෙන යාම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 28000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 09

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ප්‍රිය මනාපව කටයුතු කිරීම
- අන්තර්පුද්ගල සබඳතා
- නිසි වේලාවට වැඩ කිරීම
- ඉවසීමෙන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- සන්නිවේදන හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

75. කාර්යාල කාර්ය සහායක

❖ තනතුරු නාමය

🏠 කාර්යාල කාර්ය සහායක

❖ වෘත්තීය මට්ටම

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ වගකීම් හා කාර්යන්

- I. ඡායා පිටපත් ලබා ගැනීම, ෆැක්ස් යැවීම සහ ලබා ගැනීම.
- II. කාර්යාලීය තැපෑල සම්බන්ධ කටයුතු.
- III. කාර්යාලය ඇතුළත පිරිසිදු කිරීමට අදාල රාජකාරී කටයුතු.
- IV. කාර්යාල ලිපි ලේඛණ භාර ගැනීම හා අනෙකුත් අංශයන් වෙත බෙදා හැරීම.
- V. තේ පිළියෙල කිරීම.

❖ වේතනය (රු)

- 18000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ වැඩකරන පැය ගණන

- පැය 08

❖ වයස් සීමාව (අවුරුදු)

- උපරිම - 45
- අවම - 18

❖ ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ භාෂා හැකියාව

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	ඉහළ
ඉංග්‍රීසි	සාමාන්‍ය
දෙමළ	-

❖ අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා

- ප්‍රිය මනාපව කටයුතු කිරීම
- අන්තර්පුද්ගල සබඳතා
- නිසි වේලාවට වැඩ කිරීම
- සන්නිවේදන හැකියාව

❖ අවශ්‍ය පලපුරුද්ද

- අවශ්‍ය නොවේ.

76. කම්කරු

❖ **තනතුරු නාමය**

☞ කම්කරු

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. කාර්යාලය ඇතුළත පිරිසිදු කිරීමට අදාළ රාජකාරී කටයුතු.
- II. හොඳ තත්වයේ නිශ්පාදන සකස් කිරීම.
- III. මසුන් කැපීමට හා ඇසුරුම් කටයුතුවලට අදාළ රාජකාරීන් සිදු කිරීම.
- IV. රසායනාගාර වාර්තා අදාළ ස්ථාන කරා රැගෙන ගොස් භාරදීම.
- V. යන්ත්‍රසූත්‍ර භාවිතා කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර තැබීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- උපරිම - 25000.00 /=
- අවම - 17000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 55
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ප්‍රිය මනාපව කටයුතු කිරීම
- අන්තර්පුද්ගල සබඳතා
- නිසි වේලාවට වැඩ කිරීම
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතුකිරීමේ හැකියාව
- සන්නිවේදන හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

77. සනීපාරක්ෂක සේවක

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 සනීපාරක්ෂක සේවක

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

- I. ආයතන භූමිය පිරිසිදු කර පවත්වාගෙන යාම.
- II. වැසිකිලි පිරිසිදු කර පවත්වාගෙන යාම.
- III. නිශ්පාදනාගාරය නිශ්පාදන කටයුතු අවසානයේ පිරිසිදු කිරීම.

❖ **වේතනය (රු)**

- 25000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම - 60
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයම

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතික පත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ප්‍රිය මනාපව කටයුතු කිරීම
- නිසි වේලාවට වැඩ කිරීම
- ඉවසීමෙන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- දරා ගැනීමේ හැකියාව

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.

78. සේවා මුර නිලධාරී

❖ **තනතුරු නාමය**

🏠 සේවා මුර නිලධාරී

❖ **වෘත්තීය මට්ටම**

- සාමාන්‍ය මට්ටම

❖ **වගකීම් හා කාර්යන්**

ආයතනයේ සියළු ආරක්ෂිත කටයුතු පිළිබඳ වගකීම

❖ **වේතනය (රු)**

- 20000.00 /= ක මූලික වැටුපක්

❖ **වැඩකරන පැය ගණන**

- පැය 08

❖ **වයස් සීමාව (අවුරුදු)**

- උපරිම -45
- අවම - 18

❖ **ස්ත්‍රී පුරුෂ ප්‍රමුඛතාවය**

- පුරුෂ පමණයි

❖ **අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සමත්වී තිබීම

❖ **ඩිප්ලෝමා සහ සහතිකපත්‍ර**

- අවශ්‍ය නොවේ.

❖ **භාෂා හැකියාව**

භාෂාව	අපේක්ෂිත මට්ටම
සිංහල	මධ්‍යම
ඉංග්‍රීසි	-
දෙමළ	-

❖ **අවශ්‍ය අනෙකුත් කුසලතා**

- ප්‍රිය මනාපව කටයුතු කිරීම
- නිසි වේලාවට වැඩ කිරීම
- ඉවසීමෙන් රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- දරා ගැනීමේ හැකියාව
- සුපරික්ෂාකාරීභාවය

❖ **අවශ්‍ය පලපුරුද්ද**

- අවශ්‍ය නොවේ.