සමස්ථ තත්ත්ව කළමනාකරණය, තත්ත්ව පාලනය සහ ශ්‍රී ලංකාවේ වී සහ සහල්වල ප්‍රමිතීන්

සම්මන්ත්‍රණ ලේඛන අංක 17 1997 ජුලි

හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව
ගොවිකටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය
114, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

633.18
(SL)
හෙක්

2009/06
2010/04

සමස්ත තත්ත්ව කලමනාකරණය, තත්ත්ව පාලනය සහ ශ්‍රී ලංකාවේ වී සහ සහල්වල ප්‍රමිතීන්

සම්මන්ත්‍රණ ලේඛන අංක 17 1997 ජුලි

හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ
හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය,
114, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 7.

21994

21994

ISBN 955-612-024-6

පෙරවදන

සිංහලයාගේ සම්භවයේ පටන්ම මෙරට පාරිභෝගික කෘෂි ක්ෂේත්‍රයෙහි වී වගාව හිමිකර ගෙන තිබුණේ අග්‍රස්ථානයකි. එදා අපේ මුතුන් මිත්තන් කෘෂිකර්මාන්තය යනුවෙන් හැඳින්වූයේ මෙකී වී වගාවම පමණි. එවැනි වූ ප්‍රමුඛතාවක් එදා වී වගාව හිමිකොට ගෙන තිබුණි. එහෙත් මෑතක සිට වැඩි පිරිවැයක් යටතේ වගා කටයුතුවල යෙදීමටත්, ලැබෙන ප්‍රතිලාභ අවමවීමත් හේතු කොට වී ගොවීහු ඉන් ඉවත්වීමේ ප්‍රවණතාවක් පෙන්නුම් කරති.

සමස්ත ලාංකීය ජනතාවගේම පාහේ බෙහෙවින්ම ප්‍රධාන ආහාරය තවමත් බත්වීමත්, එමෙන්ම ඒ සඳහා ආදේශ කළ හැකි වෙනත් සුදුසු ආදේශකයන් නොමැතිවීමත්, වී, සහල්, බත් ආසියාතු ජාතියට ස්වාභාවයෙන්ම ලැබුණු මහඟු දයාදයක්වීමත් හේතු කොට මෙකී වගාව තව දුරටත් නොනැසී පවත්වාගෙන යෑමටත් එය කාලෝචිතව වැඩි දියුණු කිරීමටත් මාර්ග සොයා බැලීම කඩිනම් අවශ්‍යතාවක් බවට පත්ව ඇත. වී වගාව ආර්ථිකමය වශයෙන් වඩාත් ඵලදායී කටයුත්තක් බවට පත්කර ගත හැකි වන්නේ නම් අපේ ගොවීන් තවදුරටත් වී වගාවෙහි නිරත වෙනවාට කිසිදු සැකයක් නැත. එහි ලාභදායී බව වැඩි කළ හැකි මංපෙත් මොනවාදැයි? යන ප්‍රශ්නයට සාර්ථක විසඳුම් ලබාදීමට අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙහි පර්යේෂකයින්, සැලැසුම්කරුවන්, ප්‍රතිපත්ති සැලසුම්කරුවන් ආදී කොටගත් වගකිවයුත්තෝ යුහුසුළුව කටයුතු කරති. තත්ත්ව පාලනයත්, ප්‍රමිතිකරණයත් මේ සම්බන්ධයෙන් වැදගත් වන දෙඅංශයකි. එහෙත් මේ දක්වාත් එය වැඩි අවධානයකට ලක් නොවූ ක්ෂේත්‍රයකි. තත්ත්වයෙන් වඩා අනගි වී හෝ සහල් නිෂ්පාදනය කරමින් වඩා ඉහළ මිලක් ලබා ගැනීම වී තත්ත්ව පාලනයේත්, ප්‍රමිතිකරණයේත් මූලික හරයයි. වී මෙන්ම සහල්වලට අදාළ තත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධයෙන් අප ගොවීන් මෙන්ම නිලධාරීන් තව දුරටත් දැනීම ලබා ගත යුතුව ඇත. එමෙන්ම ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාත්මකවීමක්ද දක්නට නොමැති තරම්ය. එහෙත් එම ගැටළුවලට පිළියම් යොදමින් අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙහි ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයට ගෙන ආ හැකි නම් ඉන් අපේ ගොවි ජනතාවට මෙන්ම රටටත් ඉමහත් ප්‍රයෝජනයක් අත්වේ.

ඉහත දැක්වූ අදහස් මල්ඵල ගැන්වීමට උරදෙන එක් පියවරක් සේ සලකා, "**වී සහ සහල් සම්බන්ධ තත්ත්ව පාලනය හා ප්‍රමිතීන්**" සම්බන්ධයෙන් කරුණු පැහැදිලි කරගැනීම සඳහා හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය විසින් සම්මන්ත්‍රණයක් සංවිධානය කරනු ලැබිණ. මෙහිදී මූලික තත්ත්ව පාලන සංකල්ප, වී හා සහල් සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන්, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදි පැන නගින ප්‍රායෝගික ගැටළු හා ඒ සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග, වී නිෂ්පාදනය කිරීම පිළිබඳ නිලධාරීන්ට හා ගොවීන්ට මේ සම්බන්ධයෙන් ලබා දියයුතු දැනුම පිළිබඳවද මූලික අවධානයක් යොමු කරනු ලැබිණ. එම සම්මන්ත්‍රණය ආශ්‍රයෙන් සකස් කර ඇති මෙම වාර්තාවෙහි අඩංගු හැම කරුණක්ම මෙරට වී ගොවියාගේ අනාගතය සුඛිත මුදිත කිරීම සඳහා හේතු වනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

සම්මන්ත්‍රණය සංවිධානය ආදී කොටගත් කාර්යයන්හි කැපවීමෙන් ක්‍රියාකළ අප ආයතනයේ සංඛ්‍යාන හා දත්ත සැකසුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධාන ජේ. කේ. එම්. ඩී. චන්ද්‍රසිරි මහතාටත්, දේශන පැවැත්වීමෙන් උපකාරී වූ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනයේ පුහුණු අංශයේ නිලධාරීන්ටත් මගේ කෘතඥතාව පළකරමි.

ආචාර්ය ඇස්. ජී. සමරසිංහ

අධ්‍යක්ෂ

දිනය 1996. අප්‍රේල් 03

අපේ කෘතඥතාව

කාලීන අවශ්‍යතාවක් ඉටුකරමින්, "සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය, තත්ත්ව පාලනය සහ ශ්‍රී ලංකාවේ වී සහ සහල්වල ප්‍රමිතීන්" මූලික කොට ගෙන අප අගනා සම්මන්ත්‍රණයක් පවත්වන්නට යෙදුණි. අනතුරුව එකී සම්මන්ත්‍රණය වාර්තාවක් ලෙස එළිදැක්වීමට හැකි විය. මෙකී කටයුතු සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා අපට සහයවූවෝ බොහෝය.

ඒ සියල්ලන්ටම අපගේ ස්තුතිය පිරිනමනු කැමැත්තෙමු. විශේෂයෙන්ම මහත් කැපවීමකින් කටයුතු කිරීමට යෙදුනේ පහත සඳහන් පිරිසය;

* **දේශන පැවැත්වීමෙන්,**
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනයේ පුහුණු අංශයේ අධ්‍යක්ෂ ශිරාණි ජී. වේරගොඩ මහත්මිය.
හා
එම අංශයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ එස්. ජී. පුංචි හේවා මහතා

* **සංස්කරණයෙන්,**
අප ආයතනයේ ප්‍රකාශන ඒකකයේ ඒකක ප්‍රධාන කේ. ඒ. එස්. දයානන්ද මහතා, ප්‍රවෘත්ති / ප්‍රකාශන නිලධාරි චන්දිමා සුභාෂිණී රාජපක්ෂ මහත්මිය.

* **දේශන පිටපත් කර දීමෙන්,**
අප ආයතනයේ ආහාර ප්‍රතිපත්ති අංශයේ ලඝු/ යතුරු ලේඛිකා එන්. එෆ්. ඩී. මිස්කින් මෙණෙවිය.

* **පරිඝනක පිටු සැකසුමෙන්,**
අප ආයතනයේ පරිඝනක පිටු සැකසුම් ශිල්පි මනෝජා තුෂාරි මෙණෙවිය

ඒ සියල්ලටම මගේ කෘතඥතාව පළ කරන අතර සියළුම කටයුතු බෙහෙවින්ම සාර්ථක කර ගැනීමට මඟ පෙන්වූ අප ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ආචාර්ය ඇස්. ජී. සමරසිංහ මහතාටද හෘදයාංගම ස්තුතිය පිරිනමමි.

ජේ. කේ. එම්. ඩී. චන්ද්‍රසිරි
අංශ ප්‍රධාන/ සංඛ්‍යාන හා දත්ත සැකසුම් අංශය
හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු
පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය

හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ ජනගහනයෙන් සියයට අසූවකට ආසන්න ප්‍රමාණයක් තවමත් ග්‍රාමීයව ජීවත් වන අතර ඉන් වැඩි පිරිසකගේ ප්‍රධාන ජීවනෝපාය කෘෂිකර්මාන්තයයි. මේ කෘෂිකාර්මික කටයුතු අතර වී වගාවට ප්‍රමුඛස්ථානයක් හිමි වන අතර එය යැපුම් මෙන්ම වාණිජ කටයුත්තක් හැටියට ද කරනු ලබයි.

මෙහිදී අනෙකුත් කෘෂි බෝග මෙන්ම වී සම්බන්ධයෙන්ද ගොවියා අලෙවිකරණ ගැටළුවකට මුහුණ දී සිටින අතර තම නිෂ්පාදන සඳහා සාපේක්ෂව අඩු මිලක් ලැබීම හේතුවෙන් බොහෝ විට මහත් අපහසුකම්වලට ලක්වෙමින් සිටියි. වී සඳහා සහතික මිලක් ඇති කිරීම හා වී අලෙවි මණ්ඩලය වැනි ආයතනයක් ඇති කර ගොවීන්ගේ වී එම සහතික මිලට මිලදී ගැනීම සඳහා කටයුතු සැලසීම යනාදී මාර්ගයන් ගෙන් මෙම ප්‍රශ්නය විසඳීම සඳහා රජය කටයුතු කලත් එය තව දුරටත් එලෙසම පවතී. ගොවීන්ගේ නිෂ්පාදන සම්මත මිනුම් දඬුවලට අනුව බොහෝ විට තත්ත්වයෙන් බාල ඒවා වීම, රජය විසින් ගනු ලැබූ ඉහත දැක්වූ ප්‍රයත්නයන් නිෂ්ඵල කිරීමට බලපෑ තත්වැදැරුම් වූ හේතුන් අතර ප්‍රමුඛ ස්ථානයක් ගනී.

වී මෙන්ම අනෙකුත් නිෂ්පාදනවල යෙදී සිටින ග්‍රාමීය ගොවියාගේ නිෂ්පාදන සඳහා හොඳ මිලක් ලබා දෙමින් ඔහු අද සිටින තත්ත්වයෙන් ඉහළට ගැනීම සඳහා, වාණිජ ලෝකය තුළ තරඟ කළ හැකි ආකාරයේ හොඳ නිමාවකින් යුත් තත්ත්වයෙන් උසස් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය සඳහා ඔහුව උනන්දු කළ යුතුය යන්න අද වඩාත් පිළිගැනීමට ලක් වූ කරුණකි.

ඉහත දැක්වූ කාර්යය සඵල කර ගැනීම සඳහා තත්ත්ව පාලනය හා අදාළ සංකල්ප පිළිබඳවත්, එහි වැදගත්කම හා විවිධ නිෂ්පාදන සඳහා වලංගු ප්‍රමිතීන් පිළිබඳවත්, එම ප්‍රමිතීන්ට සරිලන ආකාරයේ භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳවත්, ගොවියා මෙන්ම, ඔහුට උපදෙස් දෙන නිලධාරීන් හා අනෙකුත් අදාළ අංශත් වඩාත් දැනුවත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයක්ව පවතී.

මේ සම්බන්ධව ගොවීන් හා නිලධාරීන් වෙත ලබා දිය යුතු දැනුම පිළිබඳව පුහුණු කිරීමේ නිලධාරීන් තුළ දැනුවත් භාවයක් ඇති කර ගැනීම සඳහා හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය විසින් සම්මන්ත්‍රණයක් සංවිධානය කරනු ලැබිණ. මෙහිදී මූලික තත්ත්ව පාලන සංකල්පවලට අමතරව වී සහ සහල් හා සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන් හා ඒවා ගොවි ක්ෂේත්‍රය තුළ ක්‍රියාත්මක භාවයට පත් කිරීමේදී පැන නගිනු ලබන ප්‍රායෝගික ගැටළු පිළිබඳවත් ඒවා මැඩ පවත්වා ගැනීමට අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳවත් සාකච්ඡාවට ලක්විණ. මෙම වාර්තාව ඒ හා අදාළ දේශන හා සාකච්ඡාවන් අළලා සකස් කරන ලද්දකි.

පටුන

		පිටුව
	පෙරවදන	i
	ස්තුතිය	ii
1	හැඳින්වීම	01
2	දේශනය : **I** "සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය සහ තත්ත්ව පාලනය" ශිරාණි ජී. වේරගොඩ මහත්මිය අධ්‍යක්ෂ පුහුණු, ප්‍රවර්ධන - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය	5
3.	දේශනය : **II** "ප්‍රමිතිකරණය හා වී සහ සහල් සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන්" එස්. ජී. පුංචි හේවා මහතා සහකාර අධ්‍යක්ෂ පුහුණු, ප්‍රවර්ධන - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය	13
4.	සාකච්ඡාව	16
5.	ඇමුණුම	23

දේශනය I :

"සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය සහ තත්ත්ව පාලනය"

ශිරාණි ජී. වේරගොඩ මහත්මිය
අධ්‍යක්ෂ
පුහුණු ප්‍රවර්ධන - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය

තත්ත්වය කියන්නේ කුමක්ද? මේ සම්බන්ධ මූලික නිර්වචනය නම් "පාරිභෝගික සතුට" යන්නයි. බටහිර විශේෂඥයෝ මේ ආකාරයට එය විග්‍රහ කළත් ජපානය සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන විට ඔවුන් මේ සම්බන්ධයෙන් තවත් පියවරක් ඉදිරියට තබනවා. ඒ අනුව ඔවුන් විග්‍රහ කරන්නේ පාරිභෝගිකයින් අතිමහත් සතුටට පත් කිරීම "තත්ත්වය" ලෙසයි.

මීළඟට "පාරිභෝගිකයා" යනු කවරෙක්ද? යන්න විමසා බැලුවොත් භාණ්ඩ හෝ සේවාවක් පරිභෝජනය කරන තැනැත්තායි කියා කියන්න පුළුවන්. ඒ අනුව අප හැමදෙනාම පාරිභෝගිකයින් ගණයට වැටෙනව.

"තත්ත්වය" පිළිබඳව කතා කරන විට "අභ්‍යන්තර" සහ "බාහිර" වශයෙන් පාරිභෝගිකයින් දෙපිරිසක් පිළිබඳව වර්ග කර දක්වනවා. මෙහිදී සාමාන්‍යයෙන් ආයතනයක් ගත්තොත් එසේ නැත්නම් මම ගත්තොත් මා සමහ මාගේ ආයතනයේ සේවය කරන, ආයතනයෙන් පඩි නඩි ගෙවා නඩත්තු කරන සියලු දෙනා මගේ අභ්‍යන්තරික පරිභෝගිකයින් ලෙස හඳුන්වන්න පුළුවන්. ඒ අය මට වඩා ඉහළින් මෙන්ම පහළින් ඉන්න අයයි. එසේ නැත්නම් මගේ සමමට්ටමේ අය වෙන්න පුළුවන්. ඒ වගේම මගේ ආයතනයෙන් යම්කිසි සේවාවක් ලබාගන්නා, ආයතනයෙන් පිටස්තර පුද්ගලයින් ඉන්නවා. ඒ අය ගොවීන්, වෙළඳුන් හෝ වෙන කවුරු හරි වෙන්න පුළුවන්. ඒ අය බාහිර පරිභෝගිකයින් වශයෙන් හඳුන්වන්න පුළුවන්.

නැවතත් තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු කරමු. තත්ත්වය යනු පාරිභෝගික සතුට නම් අපට සිදු වෙනව, ආයතනයක් ඇතුළේ සිටින අභ්‍යන්තර පාරිභෝගිකයින් මෙන්ම ආයතනයෙන් පිටස්තරව සිටින බාහිර පරිභෝගිකයින්ව සතුටට පත් කරන්න. දැන් මම කියනවා නම් මගේ යතුරු ලේඛිකාවට මේ ලියුම යතුරු ලියනය කරල දෙන්න කියල මම ඒ වෙලාවේ එයාව සතුටු කරන්න ඕනැ. එයාට මම දෙන ලිපියේ අකුරු හොඳට කියවිය හැකි නම් මම එයාව සතුටු කළා වෙනවා. ඒ වගේම ඇය ලියුමේ යතුරු ලියන කටයුතු සියල්ල මා සතුටු වෙන ආකාරයට නිම කරල මට කර දෙන්න ඕනැ. එහිදී මා ඇයගේ අභ්‍යන්තරික පාරිභෝගිකයෙකු වන අතර ඇයත් ඇයගේ කාර්ය හරි හැටි ඉටුකරමින් ඇගේ අභ්‍යන්තර පාරිභෝගිකයෙකු සතුටු කළා වෙනවා.

මේ ආකාරයට අප ආයතනයක වැඩ කරන සියළු දෙනාම අපේ අභ්‍යන්තරික පාරිභෝගිකයින් වෙනවා. අප කරන සෑම කාර්යයක්ම, සේවාවක්ම අපෙන් තව කෙනෙකුට යනවා. ඒ හැම අවස්ථාවකදීම අප සතුටු කරන්න ඕනැ අපේ පාරිභෝගිකයින්ව.

තවත් ආකාරයකට බලාගෙන යන කොට අප හැම කෙනෙකුම ආයතනයක ඉන්න පාරිභෝගිකයෙකු මෙන්ම සපයන්නෙකු වෙනවා. එසේ නැත්නම් හැම කෙනාවම තත්ත්ව "දම්වැලක පුරුකක්" වෙනවා. එසේ කීමට හේතුව, මම යම් කෙනෙකුට සේවාවක් දෙනවා නම්, ඔහු මගේ පාරිභෝගිකයෙකු වෙනවා. එසේම ඔහු එම සේවාව ලබා දුන් පුද්ගලයාගේ සපයන්නෙකු වෙනවා. ඒ අවස්ථාවේදි එකම පුද්ගලයා පාරිභෝගිකයෙකු වශයෙනුත් සපයන්නෙකු වශයෙනුත්, දෙයාකාරයකට හැසිරිලා තියෙනවා. අපි හැම කෙනෙකුම වරක් පාරිභෝගිකයෙකුත් තවත් වරක් සපයන්නෙකුත් වෙනවා.

තත්ත්වය කියන්නේ පාරිභෝගිකයින් සතුටුකිරීම නම්, අපි හැම අවස්ථාවකදීම අපේ පාරිභෝගිකයින්ව සතුටට පත් කළ යුතු වෙනවා.

මේ ආකාරයට ආයතනයක් පුරාම සිටින සියළු පාරිභෝගිකයින් දම්වැලක ආකාරයෙන් සතුටු කරන්න පුළුවන් නම් තමයි අපිට බාහිර පාරිභෝගිකයින් හොඳින් සතුටු කරවීමට හැකි වන්නේ. මේ සම්බන්ධව මෑත කාලීන ග්‍රන්ථයන්හි සඳහන් වන්නේ අභ්‍යන්තර පාරිභෝගිකයින් නියම ආකාරයෙන් සතුටට පත් කළ හැකි නම් බාහිර පාරිභෝගිකයින්ව සතුටට පත් කිරීම එතරම් අමාරු කාර්යයක් නොවෙයි. මෙසේ හැම අභ්‍යන්තර පාරිභෝගිකයෙකුම සතුටට පත් කරන්න නම් ඇතුළේ ඇති තත්ත්ව දම්වැලෙහි හැම පුරුකක්ම ශක්තිමත්ව පැවතිය යුතුයි.

අප ලබා දෙන ඕනෑම සේවාවක් ඉතාම හොඳ තත්ත්වයෙන් දිය යුතුයි. එසේ නැතිව පාරිභෝගිකයින් සතුටට පත් කිරීමට අපහසුයි.

උදාහරණයක් ලෙස ලිපි බෙදීමේදී එහි ප්‍රමාදයක් තිබේ නම් පාරිභෝගිකයින් මහත් අසතුටට පත්වෙනවා. පහත සඳහන් ලක්ෂණ තත්ත්වය හා සම්බන්ධ ප්‍රශ්න ලෙස, එසේත් නැතිනම් පාරිභෝගිකයින් සතුටට පත් කිරීම වළක්වන ඒවා ලෙස දක්වන්න පුළුවන්.

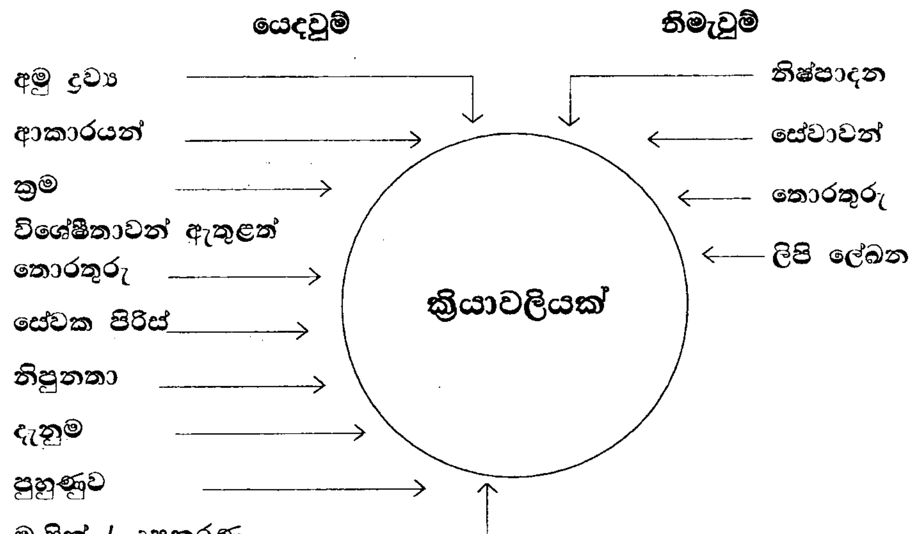
1. මිලදී ගත් භාණ්ඩවල ඇති යම් යම් ඇද පලුදු හා විකෘති වීම්.
2. ප්‍රයෝජනයක් නොමැතිව අපතේ ගිය හා විනාශ වූ කාලය.
3. පාරිභෝගිකයින්ගේ අයහපත් ප්‍රතිචාර හා දුක් ගැනවිලි.
4. කැඩී බිඳී යාම් සහ ඒ සඳහා නියමිත වකවානුවකට ආරක්ෂණ සහතිකයක් ලබාදීම. (මෙසේ භාණ්ඩ කැඩී බිඳී යාම හා ඒ සඳහා වෙනත් ඒවා සැපයීම පාරිභෝගිකයින්ට මෙන්ම ඒවා නිපදවන ආයතනයන්ටත් පාඩුවකි.)
5. මිනිසුන් අතින් වන අතපසුවීම් සහ වැරදි (වැරදි ආකාරයට බෙහෙත් කලවම් වීම් සහ බෙහෙත් විදීම් ආදිය මේ ගණයට ඇතුළත් වෙනවා.)
6. බලාපොරොත්තු නොවූ මිනිස් හැසිරීම්. (හදිසියේ වන වාහන අනතුරු වැනි)
7. පාරිභෝගිකයින් නැති වී යාම.
8. ඉහළ පිරිවැය.
9. වැළැක්විය හැකි අනතුරු. (සමහර අතපසුවීම්, හා වැරදි ආදිය වැළැක්විය හැකිව තිබුණත් එසේ කරන්න උත්සාහ ගන්නේ නැහැ.)

මිනිසුන් වශයෙන් සමාජයේ සැම කෙනෙකුම ඉහළ සේවාවක් අපේක්ෂා කරන නිසා එම සේවාව සැපයීමට නම් ඉහත දැක්වූ ආකාරයේ එදිනෙදා ජීවිතයේදී මුහුණ පෑමට ලැබෙන ප්‍රශ්නවලින් මහ හරවා ගෙන සියයට සීයක්ම නිවැරදිව භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයක් හා සේවා සැපයීමක් කළ යුතු වෙනවා. මෙහිදී වඩාත් නිරවද්‍යතාවෙන් යුතු එසේත් නැත්නම් හොඳ තත්ත්වයෙන් යුතු භාණ්ඩ හා සේවාවන් සැපයීමේදී භාවිත කළ හැකි විවිධ මට්ටමේ ප්‍රමිතීන් පවතිනවා. ඒවා ජාතික, කලාපීය හා අන්තර් ජාතික මට්ටමේ ප්‍රමිතීන් හැටියට හඳුන්වා දෙන්න පුළුවන්.

මීළඟට මූලික තත්ත්ව පාලන සංකල්ප යටතේ පාරිභෝගික පැමිණිලි පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමුකර බැලුවොත් අපට පේනවා යම් තැනක නිපදවන භාණ්ඩ හෝ සපයන සේවාවන් ගැන පාරිභෝගික පැමිණිලි ඇති බව. මෙහිදී ප්‍රශ්න රාශියක් තිබුනත් බොහෝ විට පැමිණිලි කරන්නේ ඉතා සුළු පිරිසක්. ඒ පැමිණිලි කළ සංඛ්‍යාව සලකා බලා ප්‍රශ්නයේ බැරෑරුම්කම අවබෝධ කර ගැනීමට අපහසුයි. සුළු පිරිසක් පැමිණිලි කළත් ඒ ගැන දාහක් දෙනා දන්නවා. එයට හේතුව ඒ ප්‍රශ්නය ගැන කටින් කට අදහස් ගලා යාමයි. අහවල් ස්ථානයේ හදන භාණ්ඩ හොඳ නෑ කියා වැනි අයහපත් ආකාරයට ඉදිරිපත් වන පැමිණිලි නිසා පාරිභෝගිකයින් වෙනත් ආයතනයන් කරා ඇදී යාමත්, එම ආයතනයේ පිරිහීමට බලපානවා. මේ ආකාරයටම අන්න අතන හදන භාණ්ඩය ඉතා හොඳයි. එතනින් ගන්න, වැනි ආයතනයේ යහපතට බලපාන අදහසුත් පැතිරෙන්න පුළුවන්. පාරිභෝගික පැමිණිලි නැති වූ පලියටම එකී ආයතනය ගැන පාරිභෝගිකයින් සියයට සීයක්ම පැහැදීමකින් ඉන්නවාය කියා සිතීමත් වැරදියි.

ක්‍රියාවලිය පාලනය කරන එකත් තත්ත්ව පාලනයේදී ඉතා වැදගත් වෙනවා. අපි භාණ්ඩයක් නිපදවීමේදී හෝ සේවාවක් සැපයීමේදී කරන්නේ යෙදවුම් සපයමින් යම්කිසි ක්‍රියාවලියක නිරතව ඒ තුළින් යම්කිසි නිමැවුමක් කිරීමයි.

ක්‍රියාවලියක්



මෙහිදී පළමුවෙන්ම අපි යෙදවුම් ගැන අවධානය යොමු කරමු. තත්ත්වයන්ට බලපාන ප්‍රධාන යෙදවුම් හතරක් තියෙනවා. (මෙය එම් හතර කියාත් හඳුන්වනවා.)

1. සේවක පිරිස් 3. මැෂින්

2. අමු ද්‍රව්‍ය 4. ක්‍රම

අපි ආයතනයක් ගෙන බලන විට එයට අමුද්‍රව්‍ය සපයන්නේ හෝ ඒ සඳහා අනුමැතිය දෙන්නේත් උපක්‍රම හා තොරතුරු ලබා දෙන්නේත් සේවකයින් තෝරන්නේ හා ඔවුන්ට අවශ්‍ය නිපුනතා දැනුම හා පුහුණුව ලබා දෙන්නේත් කළමනාකරණය බව පෙනේ. භාණ්ඩයේ අවසාන නිමැවුමේ තත්ත්වය මූළුමනින්ම රඳා පවතින්නේ මුලින් දැක්වූ යෙදවුම් හා ක්‍රියාවලියේ පාලනය මතයි. එය මුළුමනින්ම වාගේ සිදු කරන්නේ කළමනාකරණය නිසායි. භාණ්ඩයේ තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් සියයට අසූවක්ම වගකිව යුත්තේ කළමනාකරණය බවද කිව යුතුයි.

මේ සම්බන්ධව උදාහරණයක් ගෙන බලමු. අප යටතේ පාලනය වන කුඹුරක කුලීකරුවෙකු ලෙස ගොවියෙකු වී වගා කරන්නේ නම් මෙහිදී යොදන සියළුම යෙදවුම් යම්කිසි ප්‍රමිතියකට අනුව අප විසින් පාලනය කළ යුතු වෙනවා. එසේ නොකළොත් හොඳ තත්ත්වයේ නිමැවුමක් හෝ නිෂ්පාදනයක් ගන්න බැහැ. මෙහිදී අදාළ ප්‍රමිතියට අනුව තෝරා ගත් බීජ, පොහොර, කෘමි නාශක ආදිය ලබා දිය යුතුයි. එමෙන්ම වගාවේදී පිළිපැදිය යුතු ක්‍රම හා අදළ තොරතුරුද ලබාදිය යුතු වෙනවා. මේ ආකාරයට පාලනය නොකළ හොත් අවසානයේ ලැබෙන්නේ තත්ත්වයෙන් අඩු නිමැවුමක්, එසේ නැත්නම් අඩු වී ප්‍රමාණයක් හෝ තත්ත්වයෙන් බාල වී. එවැනි තත්ත්වයකට වගකිව යුත්තේ වගාවේ සියලු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීම් දැරූ තමන් මිස වගාවේ නිරත වූ ගොවියා නොවේ. මේ නිසා සිදුවන වැරදිවලින් සියයට අසූවක්ම කළමනාකරණයට පාලනය කරගත හැකි ඒවා යැයි විශ්වාස කරනවා.

මීළඟට වටිනාකම් එකතු කිරීම, අගය එකතු කිරීම, පිළිබඳ සංකල්පය වැදගත්. අප කරන ඕනෑම ක්‍රියාවලියකට මෙය බලපානු ලබනවා. උදාහරණ ලෙස අප යමෙකු සමඟ කතා කරමින් සිටින විට එහිදී අප කරන කතාව අහගෙන ඉන්න කෙනාට ප්‍රයෝජනවත් දෙයක් එකතු වෙන්න ඕනෑ. නිෂ්පාදන කටයුතුවලදී වටිනාකම් එකතු කරන්නේ නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළදීයි. මෙම සංකල්පය තේරුම් ගැනීම වඩාත් පහසුයි මොනවද වටිනාකම් එකතු නොකිරීමට හේතුවන කාරණා කියල පැහැදිලි කර ගත්තහම. මම යතුරු ලේඛිකාවට දුන් ලිපියක් ඇය වැරැදි ආකාරයට යතුරු ලියනය කළොත් එමගින් වන හානි විශාලයි. එය නැවත කිරීමට සිදු වෙනව. එමගින් ඇයගේ කාලය, ඒ සඳහා යෙදවූ මහන්සිය මෙන්ම යතුරු ලියන කොළ හා අනිකුත් අමු ද්‍රව්‍ය වෙනුවෙන් වැය කළ මුදලත් අපතේ යනව. මේ ආකාරයේ වූ වැරැදීම් සිදු කිරීම, කළ වැඩ නැවත සිදු කිරීම, අතපසුවීම්, මුදල් හා කාලය අපතේ යැවීම වැනි කාරණා වටිනාකම් එකතු නොකිරීමට හේතු කරවන කාරණා වන අතර එවැනි කාරණා හැකි තරම් සිදු නොවීමට වග බලා ගැනීම වටිනාකම් එකතු කිරීමට බලපානු ලබනවා.

හොඳ තත්ත්වයේ නැත්නම් ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමිතීන්ට අනුව වූ I ශ්‍රේණියේ හෝ II ශ්‍රේණියේ සහල් නිෂ්පාදනය කරන්නේ නම් වටිනාකම් එකතු කිරීම පිළිබඳ වූ මෙම මූල ධර්මයම ආදේශ කරන්න පුලුවන්. මෙහිදී සහල්වලට වටිනාකම් එකතු කිරීම වළක්වාලන කාරණා එනම්; ගල්, වැලි හා වෙනත් ද්‍රව්‍ය මිශ්‍රව පැවතීම ඉවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම තුළින් එයට වටිනාකමක් එකතු කරන්න පුළුවන්. නැත්නම් එහි තත්ත්වය දියුණු කරන්න පුළුවන්. ඒ මගින් ගොවීන්ට හොඳ මිලක් ලබා ගැනීමට හැකි වෙනව. මේ ආකාරයට හොඳ තත්ත්වයෙන් යුතු නිමැවුමක් ලබා ගන්න නම් ගොවීන්ට සිදු වෙනව භාවිත කරනු ලබන යෙදවුම් මෙන්ම ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය අවශ්‍ය ආකාරයට පාලනය කරන්නට.

සාම්ප්‍රදායික තත්ත්ව පාලන ක්‍රමය අනුව යම්කිසි භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කළ පසුව එය පිළිගත් තත්ත්ව මිණුම් දඬුවලට අනුකූලව තිබේද? නැද්ද? කියා විමසා බලනු ලබනව. එය අවසන් "නිමැවුම" වශයෙන් හඳුන්වනව. මේ තත්ත්ව පාලන ක්‍රමයේදී නිෂ්පාදනය තත්ත්වය මොකක්ද කියල දැන ගන්න ඕනෑ. අවසානයේදී හොඳ හා නරක භාණ්ඩ වශයෙන් නිෂ්පාදන වර්ග කරනව. සමහර නිෂ්පාදන සම්බන්ධයෙන් නරක ඒවායිනුත් සමහර ඒවා කොහොමවත් නැවත භාවිතයට ගත නොහැකි නිසා මුළුමනින්මත් ඉවත් කළ යුතු වෙනව. සමහර භාණ්ඩ නැවත අමුද්‍රව්‍ය බවට පත් කරල එහි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියෙ මුල් අවස්ථාවේ ඉඳන්ම නැවතත් සකස් කරන්න කටයුතු සලස්වනවා.

මෙහිදී එදිනෙදා බත් ඉවීමේ කටයුත්ත තුළින් උදාහරණයක් ගෙන පැහැදිලි කරන්න පුළුවන්. බත් ඉවීමේදී එය භාවිතයට ගත නොහැකි වන ආකාරයට රොස් වෙලා යන්න පුළුවන්. එවිට එය විසි කරන්න වෙනව. එසේම වතුර මදිවීම නිසා බත් අඩුවෙන් තැම්බුනොත් නැවත වතුර දමා උයන්න පුළුවන්. කොයි හැටි වෙතත් මේ ආකාරයට නිෂ්පාදනයක අවසාන අවස්ථාවේදී පමණක් තත්ත්වය ගැන අවධානය යොමු කිරීමෙන් වන විනාශය, පාඩුව, හා නාස්තිය විශාලයි. එම නිසා භාණ්ඩයක තත්ත්වය පාලනය කිරීමේ

කටයුත්ත ආරම්භ විය යුත්තේ එහි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ ආරම්භක අවස්ථාවේදී සිටමය යන්නයි, නූතන මතය. මෙය සමස්ථ තත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධ ප්‍රධාන මූලධර්මයක්.

සෑම දෙයක්ම පළමු වතාවෙහිදීම නිවැරදිව කිරීම තත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධ තවත් වැදගත් මූලධර්මයක්. උදාහරණයක් වශයෙන් යම් භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කරනවා නම් එය දෙවැනි තුන්වෙනි වර කිරීමට ඉඩ නොතබා ඒ හා සම්බන්ධ සියළු කාර්යයන් සැලැසුම් සහගතව නිවැරැදිව ඉටු කිරීම තුළින් පළමු වටයේදීම සාර්ථකව නිම කිරීමයි මින් අදහස් කරන්නේ. එසේ කිරීමෙන් නිෂ්පාදකයින්, සේවකයින් හා පාරිභෝගිකයින් ඇතුළු කාටත් වාසියක් සැලසෙනවා.

භාණ්ඩයක අවසාන අවස්ථාවේ යම්කිසි වරදක් සොයා ගන්නවාට වඩා මුල් අවස්ථාවේදීම නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය පාලනය කිරීම තුළින් එවැනි වැරදි ඇතිවීම වැළැක්වීමට කටයුතු කිරීම නැතිනම් "නිරාවරණය" සමස්ත තත්ත්ව පාලනයේ තවත් වැදගත් මූල ධර්මයක්. වැරදි හරිගැස්සීමට පියවර ගන්නවාට වඩා ඒවා වැළැක්වීමට පියවර ගැනීම වඩාත් උචිත යැයි මෙහිදී විශ්වාස කරනවා. මෙය "වෙදකමට වඩා හෙදකම හොඳයි", යන සිංහල කියමන හා සමාන මූලධර්මයක්.

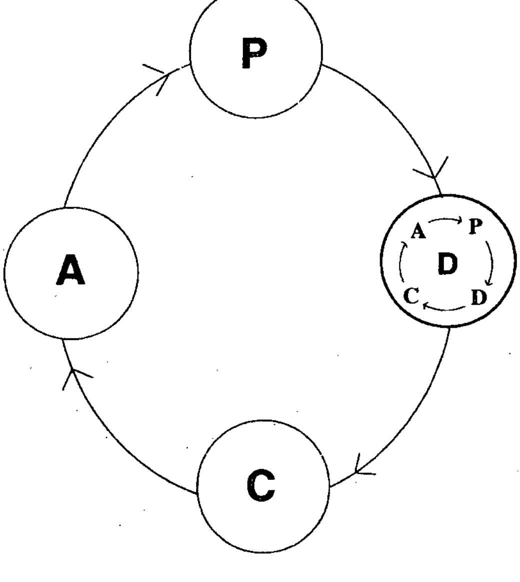
තත්ත්වය වූකලී ආයතනයක කළමනාකරණයේ සිටින ඉහළම පුද්ගලයාගේ සිට පහළම මට්ටමේ සිටින සේවකයා දක්වා වූ හැම කෙනෙකුගේම වගකීමක්. එසේ නැතිව පාරිභෝගික අවශ්‍යතා තනිවම ඉටුකළ නොහැකියි. එය ඒකාබද්ධ වූ වගකීමක් විය යුතුයි. ඒ අනුව හැම කෙනෙකුම තමන්ගේ පෞද්ගලික කාර්යය කුමක්ද කියා අවබෝධ කරගෙන එය හරියට ඉටු කළ යුතු වෙනව. එක් අයකු තමන්ගේ කාර්යය හරියට ඉටු නොකළොත් ඒ තුළින් එක් අංශයක් නැත්නම් එක් පද්ධතියක්ම අක්‍රියාකාරීත්වයට පත් වෙනව. එපමණක් නොව ඒ තුළින් ක්‍රමයෙන් සියළුම අංශ අක්‍රීය තත්ත්වයට පත් වෙනව.

ඉහළ තත්ත්වයක් රඳවා ගන්න නම් ශුන්‍ය දෝෂ කරා යාම ඉතා වැදගත්. සුළු වැරැද්දක් හෝ අතපසුවීමක් වුවත් සමහර කටයුතුවලදී ඒ ගැන සැලකිලිමත්වීම ඉතාම වැදගත්. බෙහෙත් වැරදීම් ශල්‍යකර්මවලදී වන වැරදීම් වැනි ඒවා උදාහරණ ලෙස ගන්න පුළුවන්. එවැනි අවස්ථාවලදී ලෙඩාගේ ජීවිතය උනත් විනාශ වෙන්න පුළුවන්. මෙසේ ශුන්‍ය දෝෂ පවා මහ හරවා ගැනීම ඉතාම හොඳයි තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සම්බන්ධයෙන්. එහෙත් එය ඉතා අමාරු කටයුත්තක්.

යමක් පළමු අවස්ථාවේදීම හරියට කළ යුතුය යන සිද්ධාන්තය වුවත් වඩාත් අර්ථවත් කරන්නට නම් ශුන්‍ය තත්ත්වයේ දෝෂ වුවත් මහ හරවා ගැනීම වැදගත්. මේ ආකාරයට කටයුතු කිරීමේ දී වැරදීම සාමාන්‍ය මිනිස් ගතියක්, එසේත් නැත්නම් වැරදීම් ඉවත්කළ නොහැකිය යන විශ්වාසය මුළුමනින්ම බැහැර කළ යුතු වෙනව. ඒ සමඟම සෑම කෙනෙකුම අනෙක් අයගෙන් වන වැරදීම් බාර නොගැනීමට සූදානම් විය යුතු වෙනව. එවිට ඕනෑම කෙනෙකුට සිදු වෙනවා තමන් සපයන සේවාව හරියට නැත්නම් හොඳ තත්ත්වයකින් යුක්තව සපයන්න. පාරිභෝගිකයින් වශයෙන් අපි ගල් වැලි සහිත සහල් මිලදී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළොත් ගොවින්ට සිදු වෙනව, අමාරුවෙන් හරි ගල් වැලි රහිත සහල් නිපදවීමට.

මා කලින් සඳහන් කළ ශුන්‍ය දෝෂ කරා යාමේ එක් උපක්‍රමයක් තමයි ඩෙමින් චක්‍රය භාවිත කිරීම. ඩෙමින් ලෝක ප්‍රසිද්ධ ඇමරිකානු තත්ත්ව විශේෂඥයෙක්.

ඩෙමින් / P. D. C. A. චක්‍රය



P :- Plan - සැලැසුම් කරන්න

D :- Do - ක්‍රියාත්මක කරන්න

C :- Check - පරීක්ෂා කරන්න

A :- Adjust - වැරදි නිවැරදි කරන්න

ඩෙමින් චක්‍රය හැම අවස්ථාවේදීම හිතේ තියාගෙන වැඩ කිරීමෙන් හැම කෙනෙකුටම තමන් කරන කාර්යයන් නිවැරදිව හොඳින් කිරීමට රුකුලක් ලැබෙනව. උදාහරණයක් වශයෙන් යතුරු ලේඛිකාවකට ලිපියක් යතුරු ලියනය කිරීමට ඇති විට කුමන ආකාරයකට එය කරනවද කියල සැලැස්මක් ඇතිව එය කරන්න පටන් ගන්න පුළුවන්. අනතුරුව එහි හරි වැරදි පරීක්ෂා කර බලා වැරදි ඇත්නම් ඒවා නිවැරදි කිරීමට පියවර ගත යුතුයි. එහිදි වචනවල අකුරු වැරදි නම් වහාම ගත හැකි ක්ෂණික පිළියම් වශයෙන් ඒවා මකා දමා නිවැරදි අකුරු ලියනය කරන්න පියවර ගත යුතුයි. මෙහිදී අකුරු වැරදී ඇත්තේ භාෂාව පිළිබඳ වූ අඩු දැනුම නිසා නම් මූල හේතුවක් වශයෙන් සලකා එය නැති කර ගැනීමට භාෂා දැනුම වැඩි දියුණු කර ගැනීම මගින් පියවර ගත යුතුය.

හැකි තරම් පිරිවැය අඩු කිරීමයි, ආයතනයක අරමුණු විය යුත්තේ. මෙහිදී අභ්‍යන්තර හා බාහිර යන දෙයාකාරයක පිරිවැයක් තියෙනවා. බාහිර පිරිවැය නම් විකුණූ භාණ්ඩ හා සේවාවන්හි යම් යම් දෝෂ නිසා දරන්න වන පාඩුයි. උදා :- නැළුණු භාණ්ඩවලට අලුත් ඒවා මාරුකරදීමට හෝ මුදල් ගෙවීමට සිදු වීම හා අපිරිසිදු ආහාර විකිණීමෙන් ලෙඩ සෑදී රෝහල් ගත වන්නන්ට වන්දි ගෙවීමට සිදුවීම යනාදී ලෙස දැරීමට සිදු වන වියදම් වේ. අභ්‍යන්තර පිරිවැය ලෙස හැඳින්වෙන්නේ මුළුමනින්ම අසාර්ථක වීම නිසා භාණ්ඩ ඉවත් කිරීමට සිදු වීම, අසාර්ථක වීම නිසා නැවත මුල් අවස්ථාවේ සිටම භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමට සිදුවීම, භාණ්ඩ තත්ත්වයෙන් අඩු ඒවා ලෙස වර්ග කිරීමට සිදුවීම, යනාදිය නිසා වන පාඩුයි. මෙහිදී මෙම පාඩුව නැති කර තත්ත්වය උසස් කර ගන්න නම් ජපන් ජාතික තත්ත්ව විශේෂඥ කෙයිසාන් පෙන්වා දුන් මූල ධර්මය අනුගමනය කළ යුතුයි. එනම්; පියවරෙන් පියවර තත්ත්වය උසස් කිරීමට කටයුතු කිරීමයි.

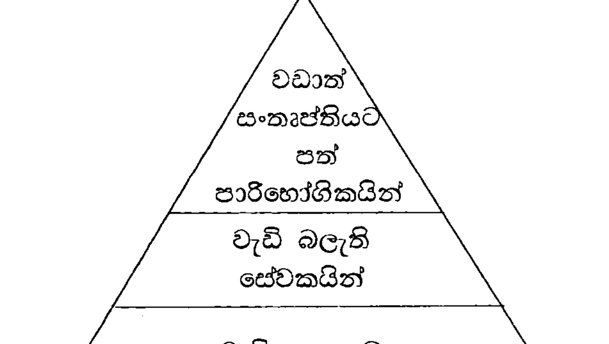
මීළඟට ඕනෑම ආයතනයක කළමනාකරණයට තත්ත්වය සඳහා කැපවීමක් තියෙන්න ඕනෑ. ආයතනයේ වැඩ කටයුතු ගැන මෙන්ම තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයට පැහැදිලි දර්ශනයක් හා ප්‍රතිපත්තියක් තියෙන්න ඕනෑ. ඕනෑම ආයතනයක ඉහළ කළමනාකරණය, එහි තත්ත්වය සඳහා නායකත්වය ගත යුතුයි නැත්නම් ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතුයි, යන්න වැදගත් මූල ධර්මයක්.

මීළඟට අවධානය යොමු විය යුතු වැදගත් කරුණක් තමයි, "මුල් තැන දිය යුත්තේ ලාභයට නොව තත්ත්වයටය" යන්න. තත්ත්වය හොඳ නම් ලාභය ලැබීම සඳහා ඉබේම අවස්ථාව සැලසෙනව. උදාහරණයක් ලෙස බැංකුවකට ගොස් වරු ගණන් ගත නොකර විනාඩි දෙක තුනකින් තමන්ගේ කාර්යය කර ගන්නට පුළුවන් නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් පාරිභෝගිකයින් සතුටට පත් වෙනව. සේවාවේ උසස් තත්ත්වය නිසා එවැනි බැංකුවලට යාමට ජනතාව පුරුදු වෙනව. බැංකු ක්ෂේත්‍රය වැන්නක් ගත්තහම පාරිභෝගිකයින් ඇද ගන්නා ආකාරයට සේවා තත්ත්වය උසස් කර තිබෙනව.

ආයතනයක සේවා තත්ත්වය උසස් කරන්න නම් තත්ත්වය පොදුවේ ආයතනය පුරාම පුළුල්ව පැතිරුණු හා ක්‍රියාවට නැගෙන දෙයක් බවට පත්වීම අවශ්‍යයි. ඒ සඳහා සියළු සේවකයින් දැනුවත් කිරීම පමණක් නොව තත්ත්වය ආයතනයේ පොදු භාෂාවක් බවටද පත් කිරීම අවශ්‍යයි.

තත්ත්ව පාලන මූලධර්ම අනුගමනය කිරීම නිසා නිරපරාදේ වන නාස්තිය අඩු කර ගැනීමෙන් තත්ත්වයෙන් උසස් හොඳ මිලක් ලබා ගත හැකි භාණ්ඩ නිපදවාගැනීමට හැකි වන නිසා භාණ්ඩවල මිලද ඉබේම අඩුවෙනව. එවිට වැඩි වැඩියෙන් පාරිභෝගිකයින් ඇද ගැනීමට ද හැකි වෙනව. මෙහි අවසාන ඵලය වන්නේ අතිමහත් සංතෘප්තියට පත් වූ බාහිර පාරිභෝගිකයින් දැක ගත හැකි වීමයි.

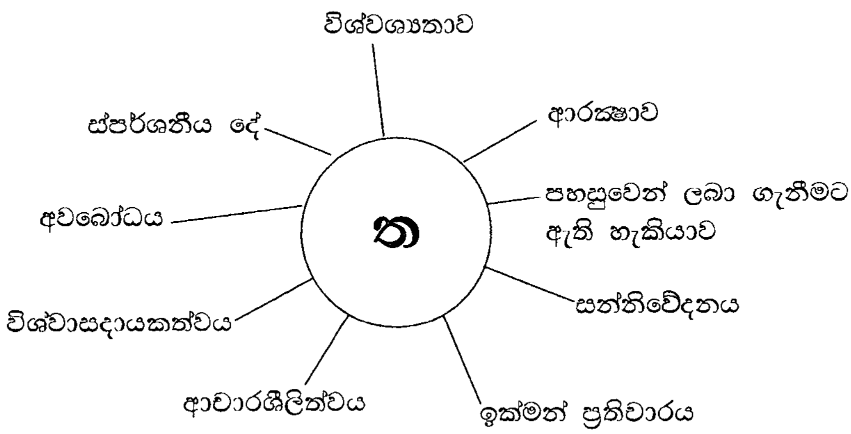
සමස්ත තත්ත්ව පාලනයේ ප්‍රතිඵල



සේවා තත්ත්ව ලාක්ෂණිකයකින් ගත හැකි වැදගත් කරුණු රාශියක් තියනව. ඉන් එකක් තමා විශ්වසනීයත්වය යම් කිසි පාරිභෝගිකයකුට වේලාවක් දුන්නොත් ඒ වේලාවටම සේවාව සපයන්න සූදනම් විය යුතු අතර ඔහුව නොරැවටිය යුතුයි. මීළඟට ආරක්ෂාව වැදගත් ලක්ෂණයක්. රෝහලක් වැනි තැනකින් ගන්නා බෙහෙත් සඳහා ආරක්ෂාව තිබීම අවශ්‍යයි. පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට ඇති හැකියාව පමණක් නොව අවශ්‍ය තැනැත්තන් පහසුවෙන් මුණ ගැසීමට අවස්ථාව තිබීමත් වැදගත් ඒවා. පහසු තැනක සේවා ස්ථානය පිහිටුවා තිබිම සහ එය විවෘත කරන වේලාවන් පාරිභෝගිකයින්ට පහසුවීම යනාදියද ඉන් අදහස් කරනවා. සන්නිවේදනයද වැදගත් ලක්ෂණයක්. පාරිභෝගිකයාට කන් දීම, පාරිභෝගිකයා දැනුවත් කිරීම,සේවය වටහා දීම, සේවය පිළිබඳව මිල ගණන් ගැටළු යනාදිය මතු වූ විටෙක එවා විසඳීම යනාදිය ද මින් අදහස් කරනවා. ඉක්මන් ප්‍රතිචාරය හෙවත් ඉක්මනින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතාව සැපයීමත් වැදගත් තත්ත්ව ලක්ෂණයක්.

විශ්වාස දයකත්වය හෙවත් අවංකව පාරිභෝගිකයාට සේවය සැලැසීමද, ආයතන නාමය හා කීර්තියද මෙහි දී වැදගත්. පාරිභෝගිකයාට දක්වන ආචාරශීලීත්වයද වැදගත් වන කරුණක්. පාරිභෝගික අවශ්‍යතා ගැන අවබෝධය මෙන්ම පාරිභෝගිකයාගේ පහසුව සඳහා මේස, පුටු, මල් බඳුන්, වාර සඟරා, යනාදිය තැබීමද සැලැකිය යුතු ඒවා වේ.

සේවා තත්ත්ව ලාක්ෂණිකයන්



මා මෙතෙක් වෙලා කතා කළේ සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණයේ මූලධර්ම ගැනයි. මෙහිදී පෙන්වා දුන් ආකාරයට තත්ත්වය ලෙස හැඳින්වෙන්නේ පාරිභෝගිකයා සතුටට පත් කරනවාටත් වැඩි තත්ත්වයකි. එනම් ඔහු අති මහත් සංතෘප්තියට පත් කිරීමයි. මෙහිදී පෙන්වා. දුන් තත්ත්ව කළමනාකරණයේ මූල ධර්ම මතක කියා ගෙන සියල්ලම බැරි නම් ඉන් කිහිපයක් හෝ ක්‍රියාවට නැඟීම වැදගත්. මේවා ගැලපෙන ආකාරයට සකස් කර හෝ වෙනස් කර ගොවීන් වැනි ගම්බද මට්ටමේ සිටින ජන කොටස් අතරටත් ගෙන යාම වැදගත්.

දේශනය II :

ප්‍රමිතිකරණය හා සහල් නිෂ්පාදනයේ ප්‍රමිතීන්

එස්. ජී. පුංචි හේවා මහතා
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
පුහුණු, ප්‍රවර්ධන - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය

මට තිබෙන්නේ ප්‍රමිතිකරණය පිළිබඳ කතා කරන්නයි. ප්‍රමිතිකරණය අවශ්‍ය ඇයි කියල ප්‍රථමයෙන් විමසා බලමු. සතුන් කුඩු හදන විට මී මැස්සන් මී වද බඳින කොට කොහේදී කළත් එකම ආකාරයකටයි කරන්නේ. ඒ කියන්නේ ප්‍රමිතිය කියන එක ස්වභාව ධර්මයෙත් තියනව. මිනිසා නිර්මාණාත්මක සත්වයෙක් නිසා ඔහු කරන නිර්මාණ හෝ නිෂ්පාදන එකිනෙකට වෙනස්. ඒ නිසයි ප්‍රමිතිකරණයක් අවශ්‍ය වන්නේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමිතිකරණ කටයුතු පටන් ගත්තේ 1965 වසරේ සිටයි. එනෙක් දියුණුවේ හිනි පෙත්තට නැග ඇති ඇමරිකානු එක්සත් ජනපදය, ජපානය වැනි බොහෝ රටවල්වල ප්‍රමිතිකරණය පටන් ගත්තේ 1920ටත් කලින්. වරින් වර සම්මත කරනු ලැබූ පනත් මගින් විවිධ අංශ සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාත්මක වෙනවා. උදාහරණ ලෙස 1980 අංක 26 දරණ ආහාර පනත සහ 1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත ගෙනහැර දක්වන්න පුළුවන්. ආහාර සම්බන්ධයෙන් වන යම් යම් ගැටළුවලදී මේවායේ සඳහන් ප්‍රමිතීන් නීතිමය පියවර සඳහා භාවිතා කරන්න පුළුවන්. ජාතික ප්‍රමිතීන් සැකසීමේදී පාරිභෝගික අවශ්‍යතා සොයා බලනවාට අමතරව යම් යම් ආයතනවල අදහස් ද ප්‍රයෝජනයට ගැනෙනවා. ඊට අමතරව විදේශවල ප්‍රමිතීන්ද උපකාරී කර ගන්න පුළුවන්. අපේ සහල් සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන් සැකසීමේදී වී අලෙවි මණ්ඩලයේ අදහස් ලබාගත්තා. ඊට අමතරව රටවල් ගණනාවක ප්‍රමිතීන් සොයා බලා අන්තර් ජාතික ප්‍රමිතීන් පිළිබඳව ද අවබෝධයක් ලබා ගත්ත. ඒ අනුව සහල්වල ඇති තෙතමනය, බාහිර ද්‍රව්‍ය එනම්; ගල් හා වෙනත් ඇටවර්ග වගේ දේවල්වල මිශ්‍රවීම, වර්ග මිශ්‍රණය හෙවත් වෙනත් වර්ගවල සහල් මිශ්‍ර වීම, පළුදු වූ හෝ කැඩුණු ඇට හා වී මිශ්‍රවීම යනාදී කරුණු සැලකිල්ලට ගෙනයි ලංකාවේ සහල් පිළිබඳ ප්‍රමිතීන් එනම්; ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 633, (ඇමුණුමේ දක්වා ඇති පරිදි) සකස් කර තියනේනේ. මේ ප්‍රමිතීන් අනුව සහල් ශ්‍රේණීන් තුනකට වර්ග කෙරෙනව. ඒ ඒ ශ්‍රේණීන්ට වර්ග කිරීමේදී තිබිය හැකි තෙතමන ප්‍රමාණය, කැඩුණු ඇට ප්‍රමාණය යනාදිය එහි සවිස්තරව දක්වා තිබෙනව (විස්තර සඳහා ඇමුණුම බලන්න). උදාහරණ වශයෙන් පළමු වැනි ශ්‍රේණියේ කැකුළු මෙන්ම තම්බාපු සහල් සඳහා තිබිය හැකි තෙතමන ප්‍රමාණය 14%ක් වන අතර කැකුළු සහ තම්බාපු සහල් සඳහා කැඩුණු ඇට ප්‍රමාණය පිළිවෙලින් 20%ක් හා 5%ක් ලෙස සඳහන් වනවා.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය මගින් මෝල් හිමියන්ව ප්‍රමිතියට අනුව සහල් සකසා වෙළඳපොළට ඉදිරිපත් කරවීමට හුරුකිරීම සඳහා 1995 වසරේදී අනුරාධපුර සහ හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කවල සම්මන්ත්‍රණ කීපයක් සංවිධානය කර ඔවුන්ව දැනුවත් කළා. එසේ දැනුවත් කිරීමෙන් පසුව කළ විපරම් කිරීම්වලදී පෙනී ගියේ ඔවුන්ට ලැබෙන වී ඉහළ තත්ත්වයේ ඒවා නොවන නිසා ඔවුන්ට හොඳ තත්ත්වයේ සහල් වෙළඳපොළට දැමීමට නොහැකිව පවත්නා බවයි. ඒ නිසා මේ ප්‍රශ්නය විසඳන්න නම් වී නිෂ්පාදනය කරන ගොවියා ළඟටම ගිහිල්ල කියන්න වෙලා තියනව හොඳ තත්ත්වයේ වී නිෂ්පාදනය කරන්නයි කියා. එහෙම හොඳ තත්ත්වයේ වී නිෂ්පාදනය නොකර හොඳ තත්ත්වයේ සහල් සැකසීමට අපහසුයි. තත්ත්ව පාලනයේ මූලික සංකල්ප පිළිබඳ දේශනයේදී කිව්ව වගේ මෙහිදී මුල් අවස්ථාවේ ඉඳන්ම වැරැද්ද හඳුනාගෙන ඉස්සරහට යන්න ඕනෑ. එනිසා වී සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාත්මක භාවයට පත්කිරීම ඉතාම වැදගත්.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 448 යටතේ වී සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රමිතීන් දක්වා තියෙනව. ඒ අනුව තෙතමනය, බාහිර අපද්‍රව්‍ය, වර්ග සම්මිශ්‍රණය, පලුදු වූ හා නොමේරූ ඇට යනාදී කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කර තියෙනවා. මේ කරුණු මත පදනම් වෙලා ශ්‍රේණීන් හතරක් දක්වා ඒ ඒ ද්‍රව්‍යයන් තිබිය හැකි ප්‍රමාණය දක්වා තියෙනව. (විස්තර සඳහා ඇමුණුම බලන්න.)

වීවල තත්ත්වය බාල වීම හැම වේලාවෙම වගා කරන බිත්තර වී මත රඳ පවතිනවයි කියල කියන්න බැහැ. අම්පාර වැනි පැතිවල කරනව වගේ අස්වැන්න කපල ගත්තට පස්සෙ කමතෙ දාල පෑගීමේදී සෑහෙන ගල් වැලි ප්‍රමාණයක් වීවලට එකතු වෙන්න පුළුවන්. එහෙත් හම්බන්තොට සහ තවත් සමහර පළාත්වල පිළිවෙලින් ගෝනි පඩංගු සහ සිමෙන්ති පොළොවක් ගොයම් පෑගීම සඳහා උපයෝගී කර ගැනීමෙන් ගල් වැලි එකතු වීම වළක්වා ගන්නව. එක එක හේතුවක් වෙලා තියෙනව හම්බන්තොට වීවල තත්ත්වය උසස් වීමට. මේ නිසා අද වෙළඳපොළේ හම්බන්තොට හාල්වලට හොඳ ඉල්ලුමක් තියෙනව, ගල් වැලි නැති නිසා.

ගල්, වැලි සම්බන්ධයෙන් වගේම තෙතමනය සම්බන්ධයෙනුත් වීවල තත්ත්වය ඉහළට ගන්න පුළුවන් යම් යම් උපක්‍රම අනුගමනය කිරීමෙන්. මෙහිදී ගොයම් කපල දවසක් විතර වේලෙන්න තියල එකතු කරපුවහම තෙත බහිනව. කපන අවස්ථාවේදී 19%ක් 20%ක් විතර තියෙනවා තෙතමනය. ඒක 14% දක්වා බැස්සවීම අවශ්‍යයි. මේ ආකාරයට තෙතමනය අඩු නොකළ හාල් ගෙන ඒම නිසා තමයි ගොවීන්ගේ වී, වී අලෙවි මණ්ඩලයේ විකුණුම් මධ්‍යස්ථානවලට ගෙනාපුවහම ප්‍රතික්ෂේප වෙන්නෙ.

සාකච්ඡාව

එල්. පී. රූපසේන මහතා (පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරී/ අංශ ප්‍රධාන - අලෙවි හා ආහාර ප්‍රතිපත්ති අංශය, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය)

පෞද්ගලික අංශය වී මිලදී ගන්නකොට තෙතමනය බලන්නේ නැතෙ. ඒ අය ගොවීන් සතුටු වෙන ආකාරයෙ මිලකුත් ගෙවනව. ඒ අය වෙළඳපොළට දෙන්නෙත් හොඳ හාල්. ඒක කරන්නෙ කොහොමද? වී මිලදී ගත්තු ගමන් ඒ අය වේලනවද?

බී. ඩී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (කළමනාකරු, ක්ෂේත්‍ර ක්‍රියාත්මක, වී අලෙවි මණ්ඩලය ප්‍රධාන කාර්යාලය)

පෞද්ගලික අංශය වී මිලදී ගන්නේ බොහෝ වේලාවට රැස් කරල තියන්න නෙමෙයි. ඒ අය ගත්ත ගමන් කෙළින්ම තම්බල හාල් කරනව. එතනදී තෙතමනය ප්‍රශ්නයක් වෙන්නැ. ඒ අනුව ඒ අය 16%ක් 17%ක් තෙතමනය තියන වීත් මිලදී ගන්නව. අපි ඊට වෙනස්. අපි ගන්න වී ගොඩාක් කල් තියා ගන්න වෙනව. මෙතෙන්දී තෙතමනය බලගතු ප්‍රශ්නයක් වෙනව. තෙතමනය තිබුණාම ඇට කහ පාට වෙනව.

එල්. පී. රූපසේන මහතා

සාමාන්‍යයෙන් පරීක්ෂණයක් කරල තියෙනවද? ගොවීන්ගේ වීවල තියෙන තෙතමනය කොච්චරද? කියල. මොකද පෞද්ගලික අංශයේ තියන හාල්වලට පාරිභෝගිකයින් ගොඩාක් කැමතියි වී අලෙවි මණ්ඩලයේ තියන හාල්වලට වැඩිය. ගොවීන්ගේ තියන තවත් තර්කයක් තමයි වී වේලන්න නම් ගෝනිවලදල නැවතත් ගෙදර ගෙනියන්න ඕනැ. එවිට තවත් වියදමක් යනව. ඒ නිසා ඒ ගොල්ලන්ගේ මතය පෞද්ගලික අංශයට දෙන එක වැඩි වාසිදයකයි කියන එකයි.

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

අපි පරීක්ෂණය කරල තියෙනවා ගොවීන්ගේ වීවල තියන තෙතමනය කොච්චරද? කියල. ඒවායේ බොහෝ විට 16%ක් නැත්නම් ඊටත් ඉහළ තෙතමනයක් තියනවා. අනික තමා පෞද්ගලික අංශය අද ගන්න වී එන සුමානෙ තියෙන්නෙ කඩේ. තවත් දවස් දෙක තුනකින් ඒවා ගෙනිහිල්ල කාල ඉවරයි. වී අලෙවි මණ්ඩලය මිලදී ගන්න මහ කන්නෙ වී කොටන්නෙ නොවැම්බර්, දෙසැම්බර්වල

පුංචිහේවා මහතා

වී අලෙවි මණ්ඩලයට සාධාරණ හේතු තියෙනව ඒ ප්‍රශ්නෙට.

එල්. පී. රූපසේන මහතා

වී අලෙවි මණ්ඩලයට පුළුවන්නෙ කවුරු හරි දල වේළල මිලදී ගන්න වීවල තෙතමනය අඩු කරන්න.

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

වී අලෙවි මණ්ඩලයට එහෙම කරන්න බැහැ ලොරි පිටින් ගන්නා නිසා එය කොහෙත්ම කරන්න බැහැ.

ශිරාණි වේරගොඩ මහත්මිය

එය ගොවීන් කරන්න ඕනැ.

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

1977 දක්වා නීති තිබුණ ගොවීන් ඒවාගේ තත්ත්වයන්ට පොළඹවන්න. නමුත් දැන් අපහසුයි. ගොවීන් ගෙදර ඉන්දදී ඒ අයගේ වී කවුරු හරි අරන් එනව අද? එවිට ඒ අය කියනව අපේ වී ඕනෑම කෙනෙක් මිලදී ගන්නව ඒ නිසා අපි මොකටද? ඒවා සුද්ධ කරන්න නැත්නම් වේලන්න මහන්සි දරන්නෙ කියල.

පී. වික්‍රමාරච්චි මහතා (පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරී / කෘෂි සම්පත් කළමනාකරණ අංශය, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවිකටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය)

තත්ත්වය ලබා ගන්න කොට හාල් ඇටේ ප්‍රමාණයෙහි බලපෑමක් නැද්ද?

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

ඒක තමයි අතිකුත් වර්ගවල මිශ්‍රණය තත්ත්ව නිර්නායකයක් හැටියට අපි ඇතුළත් කරල තියෙන්නෙ. ඒකෙ තියනවා දිගු, මධ්‍යම, කෙටි, රතු, සුදු ආදී ලක්ෂණ. මේ සේරම ලක්ෂණ එකතු කලහම වර්ග හයක් විතර

හැදෙනව. මේ සේරම කරන්න අපහසු නිසා රතු සහ සුදු කියා මුලින්ම වෙන් කරනව. ඊට පස්සෙ දිගු, මධ්‍යම, කෙටි කියා වෙන් කිරීම අපහසු නිසා මුලින් කෙටි කියා සම්බ විතරක් වෙන් කරනව. ඉතිරි ඒවා දිගු කියා හඳුන්වනව. එහි ඇති මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ඒවා සැකසීමේදී සැහෙන්න විනාශ වෙලා අපතේ යනව. ඒක නිසා තමයි එකම වර්ගයක වී වවන්නයි කියන්නෙ. ලියදි දෙකක වර්ග දෙකක වී වවනවාට වඩා එකම වර්ගයක වී වගා කිරීමෙන් හොඳ තත්ත්වයේ හාල් ලබා ගන්න පුළුවන්.

අපි මිශ්‍ර වර්ගය කියා මිලදී ගන්නා වීවලදී නම් වෙනත් වර්ගවල ඒවා 10%ක් දක්වා තිබුණට කමක් නැහැයි කියල ඉඩ දෙනව කෙටි ධාන්‍ය කියල කරන වර්ගීකරණයේදී නම් සම්බ මිසක් වෙනත් වර්ග ඇත්තේ නැහැ. දිගු සුදු හාල් කියන වර්ගීකරණයෙ නම් දිගු රතු හාලුත් කලවං වෙලා තියෙනව.

පුද්ගලික අංශයේ හොඳ හාල් හදන අය ගත්තොත් ඕනෑම තැනකින් මිලදී ගන්න ලෑස්ති නැහැ. තෝරගත්ත පළාත්වලට ගිහිල්ල මේ වගේ හොඳ හාල් තියන තැන්වලින් තමයි මිලට ගන්නේ.

ශිරාණි වේරගොඩ මහත්මිය

ගොඩක් වේලාවට පත්තරේ දානව "ප්‍රමිතිකරණය නිසා වී ගොවීන් අමාරුවේ" කියල ඒ ආකාරයට ප්‍රමිතිකරණ සංකල්පයටත් ද්වේශ කරනව. ඉතින් ප්‍රමිතිකරණය කරන්නේ හොඳ සහල් වගේ දේවල් ලබා දෙන්න.

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

ගිය අවුරුද්දෙදී අපි හැදුව වීවලට ශ්‍රේණි තුනක් දන්න. ඒක අන්තිමට ඉවර වුනේ සභාපති මහත්තය ගෙදර ගිහිල්ල තමයි. තෙතමනයත් අඩු මට්ටමකට ගෙනාව. ඒකට විරෝධය ආව. ඊට පස්සේ ශ්‍රේණි ක්‍රමයටත් විරෝධය පැව ඒක එපා කියල. අපි එතනෙදී කිව්වා හොඳ වී නිෂ්පාදනය කරන කෙනාව ධෛර්යමත් කරන්න ඒක දෙනවයි කියල. එතෙනදී විවේචන ආව මිලදී ගන්න කෙනා තුන්වෙනි ශ්‍රේණිය කියල අරන් පස්සෙ පළවෙනි ශ්‍රේණියෙ ඒවා හැටියට සලකල මුදල් අරගනියි කියල.

ආචාර්ය ඩබ්ලිව් ජී. ජයසේන (පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි / අංශ ප්‍රධාන - සැලැසුම් හා ඇගයීම් අංශය, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවිකටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය)

ඕක රබර් ක්ෂේත්‍රය ගැනත් තිබෙන මූලික ප්‍රශ්නයක්. ගොවීන් කොච්චර හොඳට හැදුවත් වෙළඳුන් මිලදී ගන්නෙ ඒව තුන්වෙනි ශ්‍රේණියේ රබර් හැටියට. වෙළඳුන් අතර ඒකාධිකාරයක් තියන නිසයි මෙතනදී ගොවියාට හොඳ මිලක් නොලැබෙන්නෙ. මෙතෙන්දී ගොවීන් ගෙ ආකල්පය ඒ ගොල්ලො පළමු ශ්‍රේණියට ඒවා හැදුවත්, තුන්වෙනි ශ්‍රේණියට ඒවා හැදුවත්, ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ලැබෙන්නෙ එකම මිලමයි කියලයි. ඕවගේ මතුවන ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්න නිසා තමයි ගොවීන් ශ්‍රේණි ක්‍රමයෙදී විරෝධය දක්වන්නෙ.

ශිරාණි වේරගොඩ මහත්මිය

සේවා ප්‍රතිපත්තිය නැත්නම් අවංකභාවය කියන එක ගොඩ නැගන්න ඕනෑ.

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

අපි හුඟක් දුරට විශ්වාස කළ දෙයක් තමයි හොඳ තත්ත්වයේ වූ සේවාවන් දෙන කෙනා උනන්දු කළ යුතුයි කියන එක. දිරිමත් කරන එකම ක්‍රමය තමයි මුදල්වලින් දීම.

ඩබ්ලිව්. ඒ. ජයරත්න මහතා (පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි / අංශ ප්‍රධාන - කෘෂි සම්පත් කළමනාකරණ අංශය, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවිකටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය)

කෘෂි නිෂ්පාදන යටතේ තත්ත්ව ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලොකු බේදවාචකයක් තියෙනව. නිෂ්පාදකයාටත්, පාරිභෝගිකයාටත්, අතරමැදියාටත් මෙම තත්ත්ව ප්‍රමිතීන් ගැන අවබෝධයක් නැහැ. ඒ නිසා මෙම ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පටන් ගත යුත්තේ මොන කාණ්ඩයෙන්ද කියන එක ප්‍රශ්නයක්.

පුංචි හේවා මහතා

ඇත්ත වශයෙන්ම පාරිභෝගික දැනුම තියෙනවා නම් සැපයුම්කරුවා නොදැනීම වුවත් භාණ්ඩය නිපදවෙන්න පුළුවන් පාරිභෝගිකයාගේ අවශ්‍යතාව අනුව. එතකොට පාරිභෝගික දැනුම ඉදිරියටත් දියුණු කිරීමේ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කරන්න ඕනේ. හොඳ උදාහරණයක් තමා මෑතකදී ජනප්‍රිය වී ඇති කුඩා බෑග්වල

ඇහිරූ විවිධ තත්ත්වයේ වූ හාල්. මෙහිදි ඇතැම් නම්වලින් ඉදිරිපත් වෙන සහල් කරා පාරිභෝගිකයින් වැඩියෙන් ඇදී යනව ඒවා පාරිභෝගිකයින් අපේක්ෂා කරන ආකාරයේ උසස් තත්ත්වයකින් ඇති නිසා.

ඩී. බී. ඊ. එම්. පෙරේරා මහතා (වී අලෙවි මණ්ඩලය)

මෙතෙන්දී පුළුවන් ගොවි සංවිධානත් උනන්දු කරවන්න තත්ත්වයෙන් උසස් වී වෙළඳපොළට දන්න ඒ අයගෙ විශේෂ නමකින්.

පී. පියරත්න මහතා (පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි / පුහුණු අංශය හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනය)

සාමාන්‍ය ජනතාව තවම උත්සාහ ගෙන නැහැ ගල් වැලි නැති හාල් මිලදී ගන්න. අඩු මිලට ගන්න තියනවා නම් ඒ ගොල්ලන් බලන්නෙ නැහැ වැලි කොච්චර ප්‍රමාණයක් තියනවද කියල

ශිරාණි වීරගොඩ මහත්මිය

ඒ ගොල්ලන් හිතන්නෙ නැහැ. කොච්චර කාලයක් කුස්සියේ නාස්ති වෙනවාද කියල ඒ ගොල්ලන්ට ගානකුත් නැහැ ඒක. ඒ වුණත් තත්ත්වය කියන එක ගැන අවබෝධය වර්ධනය වී ගෙන එනකොට ඒ අයට හිතෙන්න පටන් ගන්නවා ඇයි අපි හාල් වැලිත් එක්කලා අරගන්නෙ කියල

පුංචි හේවා මහතා

හාල් ගැරීමටත් වියදමක් යනව. කාලයක් වැය වෙනව. මේක රූපවාහිනී වගේ මාධ්‍යයකින් පෙන්නුම් කරන්න ඕනෑ.

පී. පියරත්න මහතා

ඒ විතරක් නෙමෙයි. අපි වැලිවලටත් සල්ලි ගෙවනව කියල කියන්න ඕනෑ.

සමාප්තිය

සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය, තත්ත්ව පාලනය
සහ ශ්‍රී ලංකාවේ වී හා සහල්වල
ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය - 1995

01.	ජේ. කේ. එම්. ඩී. චන්ද්‍රසිරි මයා	අංශ ප්‍රධාන, සංඛ්‍යාන හා දත්ත සැකසුම් අංශය. හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
02.	ආචාර්ය ඩබ්. ජී. ජයසේන	අංශ ප්‍රධාන, කෘෂි සැලසුම් හා අගැයුම් අංශය. හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
03.	බී. ඩී. ටී. එම්. පෙරේරා මයා	කලමණාකරු, වී අලෙවි මණ්ඩලය.
04.	පී. සිවපාලන් මයා	වාණිජ කලමණාකරු, වී අලෙවි මණ්ඩලය.
05.	එල්. පී. රූපසේන මයා	අංශ ප්‍රධාන, අලෙවි හා ආහාර ප්‍රතිපත්ති අංශය. හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
06.	පී. තෙන්නකෝන් මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
07.	ටී. රවිචන්ද්‍රන් මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
08.	ජී. ප්‍රේමකුමාර මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
09.	ශ්‍යාමිනී ධර්මලිංගම් මෙය	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
10.	සී. පී. හතුරුසිංහ මිය	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
11.	එන්. එස්. අබේගුණවර්ධන මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
12.	ටී. එන්. ආර්. ප්‍රනාන්දු මයා	දත්ත විශ්ලේෂක හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
13.	ඩබ්. ඒ. ජයරත්න මයා	අංශ ප්‍රධාන, කෘෂි සම්පත් කළමනාකරණ අංශය හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
14.	එම්. එස්. සේනානායක මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
15.	පී. පියරත්න මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
16.	ආර්. එම්. ආර්. බණ්ඩාර මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
17.	ජී. එම්. හේනගෙදර මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
18.	ගාමිණී රත්නායක මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
19.	පී. රේණුකා වීරක්කොඩි මිය	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
20.	ආචාර්ය ඩබ්. යූ. කේ. රාජපක්ෂ	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
21.	ආර්. ද එස්. ආරියබන්දු මයා	අංශ ප්‍රධාන, වාරි ජලපාලන හා ගොවිජන සම්බන්ධතා අංශය හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
22.	ඩී. තෙන්නකෝන් මයා	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
23.	එම්. ඒ. ගුණවර්ධන මයා	සංඛ්‍යාන නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.
24.	එස්. ආර්. බණ්ඩාර මිය	පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි, හෙ. කො. ගො. ප. පු. ආ.

පුස්තකාලය
LIB

සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය, තත්ත්ව පාලනය සහ ශ්‍රී ලංකාවේ වී සහ සහල්වල ප්‍රමිතීන්
(1995 මැයි 10 වැනි දින)

හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව ගොවිකටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ
ආයතනය, 114, විජේරාම මාවත,
කොළඹ - 07.

මූලාසනය	:	ජේ. කේ. එම්. ඩී. චන්ද්‍රසිරි
ප.ව. 2.00 - 2.10	:	පිළිගැනීම හා හැඳින්වීම
ප.ව. 2.10 - 3.15	:	සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය සහ තත්ත්ව පාලනය, ශිරාණී ජී. වේරගොඩ මහත්මිය
ප.ව. 3.15 - 3.45	:	ප්‍රමිතිකරණය, වී සහ සහල් සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන්, එස්. ජී. පුංචි හේවා මහතා
ප.ව. 3.45 - 4.30	:	සාකච්ඡාව හා නිමාව
ප.ව. 4.30 - 4.45	:	තේ පානය

ඇමුණුම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය

සහල් නිෂ්පාදනයේ තත්ත්වය සහ ඵලදායිතාව වැඩි දියුණු කිරීම පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය

1995 මාර්තු 01 දින

පුස්තකාලය
LIBRARY

පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත යටතේ කෙරෙන විධාන

විධාන අංක 53

1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත

6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ විධානය

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ කොමසාරිස් ඩඩ්ලි ක්‍රිස්ටෝෆල් රෙනී වික්‍රමසිංහ වන මම, (2 වන අධිකාරිය වන) අර්ථ නිරූපන ආඥා පනතේ 18 වැනි වගන්තිය යටතේ ක්‍රියා කරමින් 1980 ජූලි මස 04 වැනි දින අංක 95,13 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද අංක 22 දරණ විධානය වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවලංගු කර 1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ 6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ ක්‍රියා කරමින් සහල් අඩංගු ගෝනියක හෝ වෙනත් ඇසුරුමක හෝ දල බර එම ගෝනියේ හෝ ඇසුරුමේ හෝ කිලෝ ග්‍රෑම් වලින් සටහන් කර ඇතොත් මිස කිසිම සහල් මෝල් හිමියකු විසින් හෝ සහල් තොග වෙළෙන්දෙකු විසින් හෝ ගෝනියක හෝ ඇසුරුමක හෝ ඔහු සහල් විකිණීම, විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම, විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ රැස් කර තැබීම හෝ නොකළ යුතු යයි සියළුම සහල් මෝල් හිමියන් සහ සහල් තොග වෙළඳුන් වෙත මෙයින් විධාන කරමි.

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ කොමසාරිස්

විධාන අංක 78

1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත

6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ විධානය

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ වැඩ බලන කොමසාරිස්, බුලත්වත්තෙ වලව්වෙ සෙනරත් දිසානායක වන මම, 1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ 6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ ක්‍රියා කරමින් සෑම සහල් මෝල් හිමියෙක් ම පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට අනුකූලව මිස 1987.11.15 දින සිට කුමන සහල් වර්ගයක් හෝ විකිණීම, විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හෝ විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ නොකළ යුතු බව මෙයින් විධාන කරමි.

කොන්දේසි :-

(1) ගෝනියක හෝ මල්ලක හෝ වෙනත් ඇසුරුමක හෝ අසුරන ලද සියලුම සහල් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති S.L.S 633 : 1984 කොටන ලද සහල් සඳහා පිරිවිතරයට අනුකූලව, විශේෂ, 1 වැනි ශ්‍රේණිය, 2 වැනි ශ්‍රේණිය හෝ 3 වැනි ශ්‍රේණිය හෝ වශයෙන් ශ්‍රේණි ගත කොට හෝ එම එකද ශ්‍රේණියකට එම සහල් අනුකූල නොවන්නේ නම් අවශ්‍රේණි වශයෙන් හෝ වර්ග කොට අවස්ථාවෝචිත පරිදි විශේෂ, 1 වැනි ශ්‍රේණිය, 2 වැනි ශ්‍රේණි හෝ අව ශ්‍රේණි යනුවෙන් එම ගෝනියෙහි හෝ මල්ලෙහි හෝ ඇසුරුමෙහි සටහන් කළ යුතුයි. (ශ්‍රේණි ගත කිරීමේදී කැකුළු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා මෙහි 1 වන උපලේඛණයෙහි ද, නම්බාපු සහල් අවශ්‍යතා මෙහි 2 වැනි උපලේඛණයෙහි ද දැක්වේ.)

(2) මෙහි 3 වැනි උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇති කරුණු පැහැදිලිව පෙනෙන සහ නොමැකෙන අයුරින් සියළුම සහල් ගෝනිවල හෝ ඇසුරුම් වල හෝ එම ගෝනි හෝ ඇසුරුම් මත නොගැලවෙන ලෙස අමුණා ඇති ලේබලයක හෝ සටහන් කර තිබිය යුතුයි.

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ වැඩ බලන කොමසාරිස්

උපලේඛනය 1 – කැකුළු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා

අනුක්‍රමික අංකය	ලක්ෂණ	ශ්‍රේණි සඳහා අවශ්‍යතා			
		විශේෂ	1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(i)	තෙතමනය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	14.0 ...	14.0 ...	14.0 ...	14.0
(ii)	බාහිර ද්‍රව්‍ය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	0.2 ...	0.5 ...	1.0 ...	1.5
(iii)	වර්ග මිශ්‍රණය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම	ශුන්‍ය ...	2.0 ...	6.0 ...	10.0
(iv)	පලුදු වූ ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	ශුන්‍ය ...	1.0 ...	2.0 ...	4.0
(v)	කැඩුනු ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	10.0 ...	20.0 ...	35.0 ...	45.0
(vi)	වී ඇට, (කි.ග්‍රෑ. ඇති ඇට ප්‍රමාණය) උපරිම ...	ශුන්‍ය ...	10 ...	30 ...	50

උපලේඛනය 2 — නම්බාපු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා

අනුක්‍රමික අංකය	ලක්ෂණ	ශ්‍රේණි සඳහා අවශ්‍යතා			
		විශේෂ	1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(i)	තෙතමනය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	14.0 ...	14.0 ...	15.0 ...	15.0
(ii)	බාහිර ද්‍රව්‍ය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	0.2 ...	0.5 ...	1.0 ...	1.5
(iii)	වර්ග මිශ්‍රණය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම	0.2 ...	2.0 ...	6.0 ...	10.0
(iv)	පලුදු වූ ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	0.5 ...	2.0 ...	4.0 ...	5.0
(v)	කැඩුනු ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	1.0 ...	5.0 ...	15.0 ...	20.0
(vi)	වී ඇට, (කි.ග්‍රෑ. ඇති ඇට ප්‍රමාණය) උපරිම ...	ශුන්‍ය ...	10 ...	25 ...	50

උපලේඛනය 3 — සහල් ගෝනි වල හෝ මළු වල හෝ ඇසුරුම් වල සලකුණු කිරීම

(අ) වී මෝලෙහි නම සහ ලිපිනය :

(ආ) කැකුළු'' හෝ නම්බාපු'' සහල් ද යන වග :

(ඇ) වර්ගය :

1. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති එස්.එල්.එස්. 633 : 1984 ට අනුකූල වන දිග රතු (LR), දිග සුදු (LW) මධ්‍යම රතු (MR), මධ්‍යම සුදු (MW) හෝ කෙටි සුදු (SW) හෝ මිශ්‍ර වර්ගය යනුවෙන්, හෝ
2. සම්බා, කෝරා, නාඩු, රතු කැකුළු හෝ සුදු කැකුළු වැනි සාමාන්‍ය නම් වලින්

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති එස්.එල්.එස්. 633 : 1984 හි දක්වා ඇති ශ්‍රේණි වලට අනුකූල වේ නම් එම ශ්‍රේණිය හෝ ශ්‍රී.ලං.ප්‍ර. එස්.එල්.එස්. 633 : 1984 ට අනුකූල නොවේ නම් ''අවශ්‍රේණි'' යන වචන

(ඉ) ශුද්ධ බර කිලෝ ග්‍රෑම් වලින්

(ඊ) අස්වැන්න නෙලාගත් අවුරුද්ද සහ මාසය

විධාන අංක 79

1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත

6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ විධානය

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ වැඩ බලන කොමසාරිස්, බුලත්වත්තෙ වලව්වේ සෙනරත් දිසානායක වන මම, 1979 අංක 1 දරන පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ 6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ ක්‍රියා කරමින් කුමන හෝ වෙළෙන්දෙකු විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි සම්පූර්ණ කර ඇතොත් මිස කුමන හෝ සහල් වර්ගයක් විකිණීම, විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හෝ විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ 1987.12.15 දින සිට නොකළ යුතු බව මෙයින් විධාන කරමි.

කොන්දේසි :-

(1) ගෝනියක හෝ මල්ලක හෝ ඇසුරුමක හෝ පැකැට්ටුවක හෝ අසුරන ලද සියලුම සහල් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති SLS 633 : 1984 කොටන ලද සහල් සඳහා පිරිවිතරයට අනුකූලව විශේෂ, 1 වෙනි ශ්‍රේණිය, 2 වෙනි ශ්‍රේණිය, 3 වෙනි ශ්‍රේණිය හෝ වශයෙන් ශ්‍රේණි ගත කොට හෝ ඒ එක ද ශ්‍රේණියකට එම සහල් අනුකූල නොවන්නේ නම් අවශ්‍රේණි වශයෙන් වර්ග කොට අවස්ථාවෝචිත පරිදි විශේෂ, 1 වන ශ්‍රේණිය, 2 වන ශ්‍රේණිය, 3 වන ශ්‍රේණිය හෝ අවශ්‍රේණිය යනුවෙන් එම ගෝනියෙහි, මල්ලෙහි, ඇසුරුමෙහි හෝ පැකැට්ටුවෙහි හෝ සටහන් කළ යුතුය. (ශ්‍රේණි ගත කිරීමේදී කැකුළු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා මෙහි 1 වෙනි උපලේඛනයේ ද, තම්බාපු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා මෙහි 2 වෙනි උපලේඛනයේ ද දැක්වේ.)

(2) මෙහි 3 වෙනි උපලේඛණයේ සඳහන් කරුණු පැහැදිලිව පෙනෙන අයුරින් සියළුම සහල් ගෝනි වල, බෑග්වල හෝ ඇසුරුම් වල හෝ සටහන් කර තිබිය යුතුය.

(3) 4 වෙනි උපලේඛණයේ සඳහන් විස්තර සිල්ලරට විකිණීම සඳහා සකස් කර ඇති සෑම සහල් පැකැට්ටුවකම පැහැදිලිව පෙනෙන ලෙස සටහන් කර තැබිය යුතුය.

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ වැඩ බලන කොමසාරිස්

උපලේඛනය 1 — කැකුළු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා

අනුක්‍රමික අංකය	ලක්ෂණ	ශ්‍රේණි සඳහා අවශ්‍යතා			
		විශේෂ	1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(i)	තෙතමනය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	14.0 ...	14.0 ...	14.0 ...	14.0
(ii)	බාහිර ද්‍රව්‍ය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	0.2 ...	0.5 ...	1.0 ...	1.5
(iii)	වර්ග මිශ්‍රණය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම	ශූන්‍ය ...	2.0 ...	6.0 ...	10.0
(iv)	පලුදු වූ ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	ශූන්‍ය ...	1.0 ...	2.0 ...	4.0
(v)	කැඩුනු ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	10.0 ...	20.0 ...	35.0 ...	45.0
(vi)	වී ඇට, (කි.ග්‍රෑ. ඇති ඇට ප්‍රමාණය), උපරිම ...	ශූන්‍ය ...	10 ...	30 ...	50

උපලේඛනය 2 — තම්බාපු සහල් සඳහා අවශ්‍යතා

අනුක්‍රමික අංකය	ලක්ෂණ	ශ්‍රේණි සඳහා අවශ්‍යතා			
		විශේෂ	1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(i)	තෙතමනය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	14.0 ...	14.0 ...	15.0 ...	15.0
(ii)	බාහිර ද්‍රව්‍ය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	0.2 ...	0.5 ...	1.0 ...	1.5
(iii)	වර්ග මිශ්‍රණය, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම	0.2 ...	2.0 ...	6.0 ...	10.0
(iv)	පලුදු වූ ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	0.5 ...	2.0 ...	4.0 ...	5.0
(v)	කැඩුනු ඇට, ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය, උපරිම ...	1.0 ...	5.0 ...	15.0 ...	20.0
(vi)	වී ඇට (කි.ග්‍රෑ. ඇට ප්‍රමාණය), උපරිම	ශූන්‍ය ...	10 ...	25 ...	50

උපලේඛණය 3 — සහල් ගෝනියෙහි මල්ලෙහි හෝ ඇසුරුමෙි හෝ තිබිය යුතු සලකුණු

(අ) සහල් ''කැකුළු'' හෝ ''තම්බාපු'' යන වග

(ආ) වර්ග :-

1. ශ්‍රී.ලං.ප්‍ර. SLS 633 : 1984 ට අනුකූල වන දිග රතු (LR), දිග සුදු (LW), මධ්‍යම සුදු (MW), කෙටි සුදු (SW), හෝ මිශ්‍ර වර්ග යනුවෙන් හෝ ;
2. සම්බා, කෝරා, නාඩු, රතු කැකුළු හෝ සුදු කැකුළු වැනි සාමාන්‍ය නම් වලින්.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 633 : 1984 හි දක්වා ඇති ශ්‍රේණියකට අනුකූලව වේ නම් එම ශ්‍රේණිය හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 633 : 1984 ට අනුකූල නොවේ නම් ''අවශ්‍රේණි'' යන වචන,

(ඈ) ශුද්ධ බර කිලෝ ග්‍රෑම් වලින්

උපලේඛනය 4 — සිල්ලර පැකට් වල තිබිය යුතු සලකුණු

(අ) ඇසුරුම්කරු / බෙදා හරින්නාගේ නම සහ ලිපිනය

(ආ) ''කැකුළු'' හෝ ''තම්බාපු'' යන වග

(ඇ) වර්ග :- ශ්‍රී ලං. ප්‍ර. SLS 633 : 1984 ට අනුකූල වන දිග රතු (LR), දිග සුදු (LW), මධ්‍යම සුදු (MW) කෙටි සුදු (SW) හෝ මිශ්‍ර වර්ග හෝ සම්බා, කෝරා, නාඩු, රතු කැකුළු හෝ සුදු කැකුළු යන සාමාන්‍ය නම් වලින්,

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති SLS 633 : 1984 හි දක්වා ඇති ශ්‍රේණියකට අනුකූල නම් එම ශ්‍රේණිය හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති SLS 633 : 1984 ට අනුකූල නොවේ නම් ''අවශ්‍රේණි'' යන නම් කළ යුතුයි.

(ඉ) ශුද්ධ බර කිලෝ ග්‍රෑම් හෝ ග්‍රෑම් වලින්

විධාන අංක 83

1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත

6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ විධානය

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ කොමසාරිස් නොරිස් අමරසිරි ඔබඩගේ වන මම, 1979 අංක 1 දරණ පාරිභෝගිකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ 6 (1) (ඇ) වගන්තිය යටතේ ක්‍රියා කරමින් කිසිම සහල් මෝල් හිමියකු හෝ වෙළෙන්දෙකු විසින් හෝ තෙතමනය ප්‍රමාණය ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය 17.0% ට වැඩි හෝ බාහිර ද්‍රව්‍ය ස්කන්ධය අනුව ප්‍රතිශතය 3.0% ට වැඩි හෝ කුමන සහල් වර්ගයක් විකිණීම, විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හෝ විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ නොකළ යුතු බව මෙයින් විධාන කරමි. (තෙතමන ප්‍රමාණය මැනීමේ ආශ්‍රෙය ක්‍රමය මෙහි උප ලේඛනයේ දක්වේ.)

අභ්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ කොමසාරිස්

උපලේඛනය

සහල් වල තෙතමන ප්‍රමාණය මැනීමට යොදා ගන්නා ක්‍රමය 1987 අංක 448 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිතියේ ආහාර ධාන්‍ය විශ්ලේෂණය තෙතමනය 1 වන කොටසෙහි 3 වන ඡේදයෙහි සඳහන් මූලික ආශ්‍රෙය ක්‍රමය වන්නේය.

සමස්ත තත්ත්ව කළමණාකරණය TOTAL QUALITY MANAGEMENT (TQM)

(මූලධර්ම)

01. **තත්ත්වය භාණ්ඩය/සේවාව තුලට මුල සිටම ඇතුල් කරන්න**

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුලට තත්ත්වය නිර්මාණය කර ඇතුල් කළ යුතුය. එවිට පරීක්ෂා කිරීම් අවශ්‍ය වන්නේ අඩුවෙනි. අනාවරණයට නොව, නිවාරණයට මුල් තැන දෙන්න. ''වෙදකමට වඩා හෙදකම හොඳයි'' යන ප්‍රස්ථාව පිරුළ සිහියට ගන්න.

02. **නිරන්තරව වැඩි දියුණු කරන්න**

පාරිභෝගික අවශ්‍යතා නිරන්තරව වෙනස් වන බවත් අදට වඩා හොඳ සේවාවක් හෙට බලාපොරොත්තු වන බවත් තරඟකරුවන්ද නොනවත්වාම තම භාණ්ඩ/සේවා තත්ත්වයන් දියුණු කරමින් ඉදිරියට යන බවත් තේරුම් ගෙන තම ආයතනය, පසු නොබා නිරන්තර වැඩි දියුණුව කෙරෙහි උනන්දු විය යුතුය.

03. **පාරිභෝගික නැඹුරුතාවය**

ආයතනයේ සෑම සේවකයෙක්ම තම පාරිභෝගික (අභ්‍යන්තර සහ/හෝ බාහිර) අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ඒවා සපුරාලීමට කටයුතු කළ යුතුය.

04. **තත්ත්වයට මුල් තැන**

කුමන කාර්යයක් කළත් සියලු දෙනාම තත්ත්වයටම මුල් තැන දීමට ඉටාගත යුතුය.

05. **අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව**

ආයතනයක කළමණාකාරිත්ව තත්ත්වය අනුව එහි සේවක තත්ත්වයද, සේවක තත්ත්වය අනුව එහි ක්‍රියාවලි තත්ත්වය ද, රඳා පවතී. කළමණාකාරීත්වය, ප්‍රථමයෙන්ම දැනුවත්වීම සහ පුහුණුව ලබා ඉන් අනතුරුව සියලු සේවකයන් පුහුණු කර තත්ත්වය උදෙසා කැපවීමෙන් වැඩ කළ යුතුවේ.

06. **පළමුවරට නිවැරදිව ක්‍රියා කිරීම**

තත්ත්වයෙන් බාල භාණ්ඩ නිපදවීමෙන් වන හානිය සහ පිරිවැය පිළිබඳව අවබෝධ කර ගන්න. තම වෙළඳ පොළ කොටස් අඩුවීම, නිෂ්පාදන වියදම් පාලනය කළ නොහැකි අවස්ථාවකට පත්වීම වැනි දැයින් මිදීමට සෑමවිටම පළමුවරට ම නිවැරදිව ක්‍රියා කරන්න.

07. **තත්ත්වයටම ඉල්ලන මිල, මුදලටම මුල් තැන නොදෙන්න**

භාණ්ඩය/සේවාවක 'එහි' 'මිල' පමණ තෝරා නොගන්න. තත්ත්වයටම මුල් තැන දෙන්න.

08. <u>සැමගේ සහභාගීත්වය</u>

තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම හා භාණ්ඩ හෝ සේවා සැපයීමට හවුල්වන සියලු දෙනා එයට සහභාගී කරවා ගැනීමයි.

09. <u>විචල්‍යතාවය මැනුම</u>

භාණ්ඩ හෝ සේවා වල විචල්‍යතාවය මැන, එම විචල්‍යතාවය අවබෝධ කර ගෙන, අවශ්‍ය තැන්හිදී විචල්‍යතාව පාලනය කළ යුතුය. (තත්ත්ව ශිල්ප ක්‍රම උපයෝගී කරගන්න)

10. <u>දීර්ඝකාලීන සැලසුම්</u>

සියලුම තත්ත්ව කටයුතු ඉතා පරෙස්සමින් සැලසුම් කර ක්‍රමානුකූලව දියුණු කර ගත යුතුය.

11. <u>සෑම ක්‍රියාවලියම විමර්ශනය</u>

සෑම ක්‍රියාවලියම විමර්ශනය කර, දියුණු කර ගත යුතු අවස්ථා හඳුනාගෙන වැඩි දියුණු කළ යුතුය.

12. <u>තත්ත්ව අරමුණු සහ ඉලක්ක</u>

තත්ත්ව අරමුණු සහ ඉලක්ක තබාගෙන එවා ලඟාකර ගැනීමට උත්සුක වන්න.

13. <u>කණ්ඩායම් වැඩ</u>

ආයතනය තුළ කණ්ඩායම් වැඩ කිරීමට අවස්ථාව සලසා දී එවා දිරිමත් කළ යුතුය.

SERVICE QUALITY CHARACTERISTICS

සේවා තත්ත්ව ලාක්ෂණික

1. විශ්වසනීයතාවය – Reliability

   නිවැරදිව, විශ්වාසවන්තව සේවාව සැපයීම, පළමු වරට නිවැරදිව කාර්යයන් ඉටු කිරීම
   - බිල් පත්, රිසිට් පත් ලිවීමේ දී
   - වාර්තා තැබීමේදී
   - නියමිත කාලය තුළදී සේවාව සැපයීම

2. ඉක්මන් ප්‍රතිචාරය – Responsiveness

   ඉක්මනින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවය ඉටුකිරීම
   "කලට වේලාවට සේවාව"

3. සේවාව සැපයීමේ සමර්ථතාවය - Competence

   සේවාව සැපයීමට අවශ්‍ය දැන උගත්කම්, හැකියාව ඇති කාර්ය මණ්ඩලය

4. පහසුවෙන් ලබාගැනීමට ඇති හැකියාව - Access

   පාරිභෝගිකයාට සේවාව ලබා ගැනීමට තිබෙන පහසුව
   අවශ්‍ය තැනැත්තන් මුණගැසීමට ඇති පහසුව
   දුරකථනයෙන් කතා කිරීමට ඇති පහසුව
   වැඩි වේලාවක් බලා සිටීමට අවශ්‍ය නොවීම
   පහසු තැනක සේවා ස්ථානය පිහිටුවීම
   විවෘත කර තබන වේලාවන් පාරිභෝගිකයාට පහසුවීම

5. ආචාරශීලීත්වය - Courtesy

   කාරුණිකබව, සැලකිල්ල, මිත්‍රත්වය, ආකල්ප, සේවාව සපයන අයගේ පෙනුම, පවිත්‍රතාවය ආදිය, "සිරිත් විරිත් පිළිපැදීම"

6. සන්නිවේදනය - Communication

   පාරිභෝගිකයාට සවන්දීම
   පාරිභෝගිකයා දැනුවත් කිරීම
   - සේවය වටහා දීම
   - සේවය පිළිබඳ මිල ගණන්
   - ගැටළු ඇති වූ විටෙක දී ඒවා විසඳීම

7. විශ්වාසදායකත්වය - Credibility

   අවංකභාවය, විශ්වාස කළ හැකි බව, ගරුත්වයුක්තභාවය හදවතින්ම පාරිභෝගිකයාට සේවයක් සැලසීම
   - ආයතන නාමය
   - ආයතන කීර්තිය
   - පුද්ගලික විශ්වාස කටයුතු බව ආදිය ද මෙයට අයත් වේ.

8. ආරක්ෂාව – (පරෙස්සම) – Security

- අනතුරු වලින් ආරක්ෂාව
- මුදල්/වටිනා භාණ්ඩ වල ආරක්ෂාව
- රහස්‍යභාවය

9. අවබෝධය – Understanding

- පාරිභෝගික අවශ්‍යතා අවබෝධය
- තනි තනිවම පාරිභෝගිකයා කෙරෙහි සැලකිල්ල
- නිතරම එන පාරිභෝගිකයා හඳුනාගැනීම
  සබඳතාවයක් ගොඩ නගා ගැනීම

10. ස්පර්ශනීය දේ – Tangibles

- පහසුකම් (භෞතික) – පුටු, මේස, දුරකථන, සහරු
- සේවා සලසන්නන්ගේ බාහිර පෙනුම
- පාවිච්චි කරන භාණ්ඩ වල පෙනුම
  හොඳ තත්වයේ, උපකරණ
- සේවා ලබාගන්නට පැමිණෙන අනෙකුත් පාරිභෝගිකයන්
- පවිත්‍රතාවය, බාහිර අලංකාරය (මුල් බඳුන්/මල් පෝච්චි) ආදිය තැබීම

<u>සේවා තත්වය</u> – SERVICE QUALITY

පාරිභෝගිකයකුට අවශ්‍ය කාර්යයන් යම් මිලකට හෝ නොමිලේ හෝ ලබා දීම
ශිෂ්‍යයනය – අධ්‍යාපන සේවාව
මහජනයාට – දුරකථන සේවාව
සංචාරක/පාරිභෝගිකයනට – හෝටල්/ආපනශාලා සේවාව
මගීනට – ප්‍රවාහන සේවාව
රසිකයනට) නාට්‍ය/ගීත/සිනමා/චිත්‍රපට ආදිය
ප්‍රේක්ෂකයනට)

සේවාවන් පවත්නේ යම් කාර්යයක්' තමා එම දෙය කරගන්නවාට වඩා පහසුවෙන්' වෙනත් අයෙකුට/පිරිසකට එම කාර්යය කර ගැනීමට හැකිවීමයි.

විද්වත් – වෘත්තිය සේවා – නීතිඥ, වෛද්‍ය, ඉංජිනේරු, ගණකාධිකාරි

සේවා ආයතනය   සේවාව   පාරිභෝගික
සෘජු ප්‍රතිචාරය (මුහුණට/මුහුණ)

HARTI
21994