

මුලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව**



## ඒකකය 6

ආහාර මේසයට පිළිගැන්වීම

පිළිතුරු පොත

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 31 කි

උපදෙස් :

- මේ අධ්‍යායන උපකරණ තිබේදියි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බේ ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත් වීඩියෝ ක්ලිප් 6.1 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 5 දක්වා ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

- ආහාර පිළිගැනීමේ සේවයෙන් අමුත්කාට සතුවක් ඇති විය යුතුය.  
විඩියෝවට අනුව සමන් එය සිදු කරන්නේ කෙසේ ද?

මහු ඔවුන්ට සිනහවකින් සුබ පතමින් මේසයක් පෙන්වයි.

මහු වහාම මෙතු ගෙන එයි.

මහු ආගන්තුකයාගේ ප්‍රශ්නයට (පිළිතුරු) ඉක්මනීන් පිළිතුරු සපයයි.

මහු ආගන්තුකයාට හොඳින් සවන් දෙයි. මහු ඇණවුම ගෙන, ඇණවුම නැවත කර එය ලියා තබයි.



- එබ මෙයට පෙර ආහාර ඇණවුමක් ලබාගෙන තිබේද? එය අපහසු වූණාද?
- පහත සඳහන් වන්නේ ඇණවුමක් ලබාගැනීමේදී යොදාගත හැකි අදහස් කිහිපයකි. නිවැරදි නොවන අදහස්වලට 'X' ලකුණක් යොදන්න.

'සර, මැඩම්, දැන් ඇණවුම කරන්න'

මම දැන් එබගේ ඇණවුම ලබාගන්නද?

'ඇණවුම ලබාදීමට ඔබ සූදානමිද?

'ඇණවුම ලබාදීමට ඔබ කැමතිද?

'ම්ව'

- ඇණවුම නිවැරදිව ලබා ගැනීමට ඔබට සහතික විය හැක්කේ කෙසේද?

හොඳින් සවන් දෙන්න.

ඇණවුමකරණ පද්ධතියක් ඔබේ මතකයෙහි තබා ගන්න එවිට කුමත ආගන්තුකයා ඇණවුම් කළේ කුමක් දැයි ඔබ දැනගනු ඇත. එය පැහැදිලිව ලියන්න.

ඇණවුම ආගන්තුකයා වෙත නැවත පවසන්න / ඇණවුම තහවුරු කරන්න.



අත්පොතේ ඒකක 4 සහ 7 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

05. ආහාර සේවයට සම්බන්ධව, භෞදු පාරිභෝගික සේවයක් යනු කුමක්ද?

නිවැරදි භාජාව යොදාගන්න.

ගොරවය දක්වන්න.

භෞදින් සවන් දෙන්න.

ආහාර භෝජනාගාරයේ සිදුවෙමින් තිබෙන දේ අවබෝධ කරගන්න.

ඉක්මන් වන්න. අමුත්තන්ට බලා සිටිනන්ට ඉඩ තබන්න එපා.

මිබට හැකි ඉක්මනීන් සැම ගැටුලුවක්ම විසඳුන්න.

එ් එ කාලයට අදාළ ආහාර වර්ග ඉදිරිපත් කරන්න.

අමුත්තාගේ ඉල්ලීම සැපයීමට උත්සාහ කරන්න.

එහෙත් එය කළ නොහැකි ව්‍යවහාර් ආචාරයිලි ලෙස දන්වන්න

මිබ දන්නේ නම් ආපසු පැමිණෙන අමුත්තා ඔහුගේ/ ඇගේ නමින් අමතන්න.

6:2

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩී බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 6.2 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 6 සිට 14 ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

06. සමන් අමුත්තාට විස්තර කරන්නේ කුමක්ද?  
අමුත්තා අසන්නේ මෙනුපතේ ඇති විශේෂ දේවල් පිළිබඳවය.

07. අමුත්තා හට ප්‍රශ්නයක් නම් සමන් රීට පිළිතුරු දෙන්නේද?  
මෙම සමන් පිළිතුරු දෙයි.

08. සමන් පිළිතුර දැන ගෙන සිටින්නේ කෙසේද?  
ආහාර සේවයට පෙර අරක්කාම් ප්‍රධානිගෙන් සියල්ල අසා දැනගෙන තිබුණු නිසා.

09. ඔබගේ භෝටලයේ දෙනිකව මෙනුපතේ විශේෂ දේවල් තිබෙනවාද?



අත්පොතේ ඒකක 4 සහ 7 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

10. පරිගණකයට පෙර මෙනුපත විමර්ශනය කළ යුතු වන්නේ ඇයි?

මෙනුපත විමර්ශනය කළ යුතු වන්නේ පළදුවේම් සහ විෂයීය තිබේදැයි දැනගැනීමටය. එය අමුත්තන්ට ලබාදිය නොහැකි නම්, ගැටුව වහා විසඳිය යුතුය. මෙනුපත් නිවැරදිතා සඳහා පරික්ෂා කළ යුතුය. දැනට නොසපයන ආහාර ඇණවුම් වර්ග හෝ එය කළ ඉකුත් වී ඇත්තම් එය අමුත්තන් තුළ ගැටු ඇති කරනු ඇත.

11. ඔබගේ හේටලයේ මෙනුපතේ ඇති දේවල් ඔබ දැනගත යුත්තේ ඇයි?

අමුත්තන් අසන ඕනෑම ගැටුවකට පිළිතුරු දිය හැකිය.

12. විවිධ ආහාර වර්ගවල තිබෙන අඩංගු දේවල් දැනගත යුතු වන්නේ ඇයි?

ଆහාර වර්ගවල තිබෙන අඩංගු දේවල් පිළිබඳව අමුත්තන් දැනුවත් කළ හැකි වන නිසා. ඒ අනුව අමුත්තන්ට වඩා හොඳ තෝරාගැනීමක් සිදු කළ හැකි වනු ඇත.

13. පහත සඳහන් වචනවල අරුත් දන්නවාද?

A La Carte - මෙනුපතින් තෝරා ගෙන තනි තනිව මිල නියම කර ඇත .

Buffet - බුලේ එකෙන් තෝරාගන්න. ආහාර පුද්ගලයක් නැත නියත මිලක් පාලනයක් නැත නියත මිලක්

Table d' hote - නියමිත මිලක් සහිත ස්ථීර ආහාර එකතුවක්

14. පහත සඳහන් දේවල් සඳහා හැකි නම් උදාහරණ දෙක බැඳීන් දෙන්න.

Appetizer / Starter / Hors d'oeuvres – ලේන්වි උයිස්, පපඩම්

Main Course – ස්පැශ්‌ගෙට්, බර්ගර, බත් සහ එළවුල්

Side dish / Accompaniment – ලේන්වි උයිස්, ස්මෝල් සැලඩ්

Entrée – සුජ්, සැලඩ්

Dessert – බිස්කට්, පුඩ්, වට්ලප්පන්

Soup – විකන් සුජ්, රසම්

Salad – සිසර සැලඩ්, පොටැටෝ සැලඩ්

Beverages – කොකාකොලා, ක්‍රීම්සේඩ්බා

උපදෙස් :

- මෙ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩී බැවකය, වැඩපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 6.3 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 15 සිට 23 දක්වා පිළිතුරු සපයන්න



## ප්‍රශ්න

15. නැවත විඩියෝව නරඹන්න.

බත් පිළිගන්වන ආකාරය පිළිබඳව ඔබගේ නිරීක්ෂණය කුමක්ද?  
මහු පිළාන සහ හැන්ද තිවැරිව අල්ලා ගෙන ඇත.

16. විනෝද්‍රා ව්‍යාපෘත්‍ය පිළිගන්වන ආකාරය පිළිබඳව ඔබගේ නිරීක්ෂණය කුමක්ද?  
අය ඒවා මෙසය මැද තිවැරිව තබා ඇත.

17. ඉවත්ව යැමත ප්‍රථම විනෝද්‍රා අමුත්තාගෙන් යමක් ඇසීම පිළිබඳව ඔබ  
සිත්තනෙන් කුමක්ද? අය අසන්නේ තවත් යමක් අවශ්‍යදැයි යනුවෙනි.

අත්පොත් ඒකක 4 සහ 7 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.



18. පහත සඳහන් ආහාර පිළිගැනීවීම්වලට අදාළව 'ප්ලේට්ච්' හෝ 'සරව් ඇට් ද වේබල්' ක්‍රම පැහැදිලි කරන්න.

	'ප්ලේට්ච්' හෝ 'සරව් ඇට් ද වේබල්'	පිළිගැනීවීම / ඉවත් කිරීම අමුත්තා ගේ දකුණුපසින් / වම්පසින්
සුපගේට් බොලොග්නයිස්	'ප්ලේට්ච්'	පිළිගැනීවීම / ඉවත් කිරීම අමුත්තාගේ දකුණුපසින්
බත් සහ ව්‍යාපෘත්‍ය	'සරව් ඇට් ද වේබල්'	පිළිගැනීවීම අමුත්තාගේ වම්පසින් / ඉවත් කිරීම අමුත්තාගේ දකුණුපසින්
සැලැඩ්	'ප්ලේට්ච්'	පිළිගැනීවීම / ඉවත් කිරීම අමුත්තාගේ දකුණුපසින්
ළයිඩ් තුවිල්ස්	'සරව් ඇට් ද වේබල්'	පිළිගැනීවීම අමුත්තාගේ වම්පසින් / ඉවත් කිරීම අමුත්තාගේ දකුණුපසින්

19. රසකාරක යනු ආහාරයේ රසය වර්ධනය කිරීම සඳහා එක් කරන්නති. පහත සඳහන් ඒවායෙන් රසකාරකයක්  
නොවන්නේ කුමක්ද? මෙනුපතේ ඇති කුමන ආහාරය සමග අදාළ රසකාරකය යොදාගත හැකි දැයි දක්වන්න.

පුණු	- ඕනෑම දෙයක් සමග	පුණු මිරිස්	- බත්, ආප්ප
ගම්මිරිස්	- ඕනෑම දෙයක් සමග	අඩ යුෂ	
අඩ	- බරගර, සොස්සේර්ස්	අඩ වටිනි	- බත් සහ ව්‍යාපෘත්‍ය
කිරි	-	මෙනොනයිස්	- බැටර්ඩ් රිජ්, සැන්චිවිච්
බිත්තර	-	මලිව් තෙල්	-
තක්කාලී සෝස් - ලේන්ව් අයිඩ්, කට්ටලට්			

20. ආහාර මේස සේවා සඳහා විවිධ දේ අවශ්‍ය වේ.  
එවැනි විවිධ දේවල් ලැයිස්තුවක් සඳහන් කරන්න.

අත්සේද්දන ලේන්සු, වතුර විදුරු, ගැරුප්පු, සැලෙඩ් ගැරුප්පු, පිහි, බටර පිහි, හැන්ද, අතුරුපස හැදි, කෝප්ප, පිරිසි, ප්‍රධාන පිගන් දිසි, පැති දිසි

21. මෙනුපතේ සඳහන් ආහාරපාන වර්ග පමණක් පිළිගැනවීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

මෙනුපතට අනුව අමුත්තකක් ආහාරපාන ඇණවුම් කරන්නේ නම්, ඔහු/ඇය බලාපොරොත්තු වන්නේ ඒ ආකාරයේ ආහාර පානයක් පමණි. එසේ නොවන ආහාරපානයක් පිළිගැනවුව හොත් අමුත්තා වික්ෂිත්ත වනු ඇත.

22. අමුත්තකක් ගිෂ් විප්ස ඉල්ලා සිටිය හොත් එය පිළිගන්වන්නේ කෙසේද?

පහත සඳහන් වශය පුරුවන්න.

ආහාරය පිළිගන්වන ආකාරය	
ගිෂ් සහ විප්ස	මෙන් එකක, විශාල පිගානක, විප්ස මයෝනයිස් හෝ වාටා සේස්ස්
බරගර සමග ලුයිස්	මෙන් එකක, විශාල පිගානක, ප්‍රයිස් තක්කාලී කෙවිඅප්, අඛ
සීගුඩ් ලුයිඩ් රයිස්	සී ලුඩ් ලුයිඩ් රයිස්, විශාල පිගානක හැන්දක් සමග
ස්පැරැටි කාබොනාරා	විශාල පිගානක් ගැරුප්පුවක් හා හැන්දක් ගම්මිරිස් බදුන අමතර පාමෙසන් විස්

23. ඔබගේ හෝටලයේ අයිතම දෙකක් තෝරා ගෙන ඒවා පිළිගන්වන ආකාරය දක්වන්න.

1)

2)

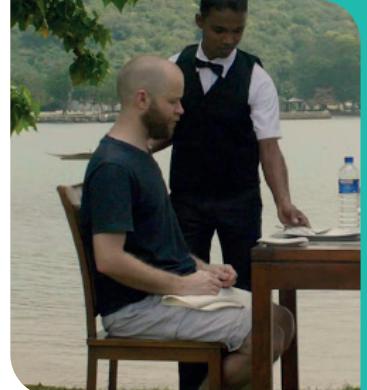
උපදෙස් :

- මෙ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩී බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 6.4 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 24 සිට 34 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

25. අමුත්තාගේ අතින් හැන්දක් වැටුණු විට විනෝජා සිදු කරන්නේ කුමක්ද ?

අය එය ඉක්මනින් අපුලාගන්නා නිසා අනතුරක අවධානමක් නැත.  
අය වෙනත් හැන්දක් ලේන්සුවක ඔතා පිරිසිදුහාවයෙන් යුක්තව බාර දෙයි.



25. අමුත්තාට අමතර බත් අවශ්‍ය බව දුටු විට ජේජ්‍යේ කාර්යය මෙශ්ඳු සාමාජිකයා කුමක් සිදු කරන්නේද?

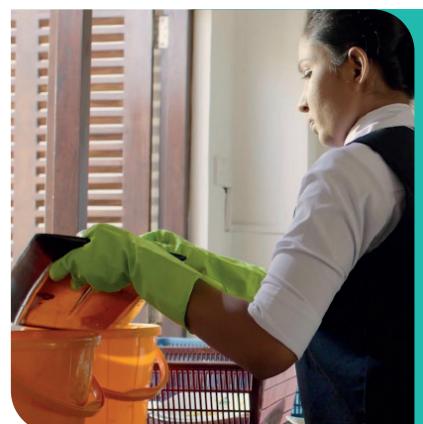
මහු ඇයගෙන්/ මහු ගෙන් තවත් අවශ්‍යදැයි අසයි. ඉන්පසු අලුත් ව්‍යුහ බදුනක් රැගෙන එයි.

26. දැසි ඉවත් කරන්න පෙර ජේජ්‍යේ කාර්යය මෙශ්ඳු සාමාජිකයා යමක් අසන්නේ ඇයි?

අමුත්තා ආහාරගෙන අවසන්දැයි ඇසීම වාත්තීය ගුණයකි.  
මහු/ඇය ආහාර ගැනීම අවසන් කර නොමැති නම් කොළයට, අපහසුවට පත් වනු ඇත.

27. විනෝජා මූල්‍යැන්ගේතුළ කුමක් කරන්නේද? එය වැදගත් වන්නේ ඇයි?

අය ආහාර අපද්‍රව්‍ය අදාළ බඳුන්වල දමයි. ඇය ආහාර මෙස උපකරණ සේම සඳහා කන්ටේනරයක දමයි.  
ආහාර ඉක්මනින් ඉවත් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ එයින් ආහාර ආරක්ෂණ ආපදා ඇති විය හැකි බැවින් හරස් දූෂ්‍යතා ඇති විය හැකිය. කාම් උවදුරු ඇති විය හැකිය. ආහාර සේවා උපකරණ වෙන්කර තැබීම අවශ්‍ය වන්නේ එමගින් පළදු වීම, බිඳීම සිදු විය හැකිය. එසේම ඒ මගන් වියලීම, ඔප දැමීම, තැන්පත් කිරීම පහසුවේ.



28. ජේජ්‍යේ කාර්යය මෙශ්ඳු සාමාජිකයා විඩියෝ දර්ශනය අවසානයේ සිදු කරන්නේ කුමක්ද?

මහු තේ/ කොළ පිළිගැන්වීමට සූදානම් වේ. මහු තේ/ කොළ සේවා අයිතම මෙසය මත තබයි.

අත්පොතේ ඒකක 4 සහ 7 කියවා අසා ඇති ප්‍රග්‍රන්ථලට පිළිතුරු දෙන්න.

29. සමාලෝචනය - ආහාර පිළිගැන්වීමේදී අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?

ආහාර පිළිගැන්වීමට පෙර අත් සේදා වියලා ගත යුතුය. සියලු වැඩ මෙහෙයුම් උපකරණ සේදා, වියලා, ඔප දමා තිබිය යුතුය. ආහාර හෝජන අංශය ඉතා පිරිසිදුව සහ පිළිවෙළට තිබිය යුතුය. පාන වර්ග පිළිගැන්වීමේදී විදුරු පහතින් අල්ලාගත යුතුය. ආහාර වර්ග පිළිගැන්වීමේදී එගන් ඇගිලි මත තබා ගත යුතුය. අවදානම් සහගත දේවල් බිම වැට් නොතිබිය යුතුය. අමුත්තන් ඉවත්ව ගිය මේස වහා පිරිසිදු කර ර්ලග අවස්ථාව සඳහා සූදානම් කරගත යුතුය. බිම වැටුණු ආහාර ද්‍රව්‍ය වහා ඉවත් කළ යුතුය. අතුරුපස, කොපී, තේ පිළිගැන්වීමට පෙර මේස පිරිසිදුකර, පිළිවෙළට තබාගත යුතුය.

30. ආහාර හෝජන අංශය පිරිසිදුව, අපද්‍රව්‍යවලින් තොරව පිළිවෙළට තබාගත යුතු පහත සඳහන් අදහස් කියවා වැරදි ඒවාට වැරදි ලකුණ යොදන්න.

- a අමුත්තන් ඉතා පිරිසිදු ස්ථානයක සිට ආහාර ගැනීමට ප්‍රිය කරති. පිරිසිදු ස්ථානයක් ආහාර නරක් වීම වළක්වයි.
- b කළමණාකරු පවසන නිසා එසේ කළ යුතුය
- c එයින් හෝටලයට ප්‍රසන්න ප්‍රතිරුපයක් ගොඩනැගේ. එයින් කාමින් ඇති වීම වළක්වයි.
- d ඉහත සියලුම දේ

31. නොද වැඩ මෙහෙයුම් ස්ථානයක් ආහාර සේවා උපකරණ සහ අමු රේදී ප්‍රමාණවත් ලෙස තොග පවත්වා ගනී. ඒ ඇයි?

අමුත්තනෙකුට අමතර අවශ්‍යතා ඇති වුවහොත් ඒවා ක්ෂේත්‍රීකව ලබාදීමට එලෙස තොග පවත්වාගැනීම වැදගත්ය. එයින් එවැනි දේවල් ඉක්මනින්, අපහසුවකින් තොරව, අමුත්තන්ගේ සතුවට හේතු වන ආකාරයට සිදු කළ හැකි වනු ඇත.

32. ආහාර සේවා අතරතුර අමුත්තන්ට සහාය අවශ්‍ය වනු ඇත. පහත සඳහන් අදහස් කියවා ආහාර සේවයට පමණක් අදාළ ඒවාට ✓ ලකුණ යොදන්න

- අ) අමුත්තන්ට පාන වර්ග මෙහෙයුම් අවශ්‍ය වනු ඇත. ✓
- ඇ) අමුත්තන් වැශිකිලිය සොයෙනු ඇත. ✓
- ඇ) අමුත්තන්ට පිහිනුම් තබාකය අවශ්‍ය වනු ඇත.
- ඇ) අමුත්තන් සිදුව් සැලැව් කුමක් ද කිය අසනු ඇත. ✓
- ඉ) අමුත්තනෙකුට කාමරයේ වායුසම්කරණ යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කරගැනීමට අවශ්‍ය වනු ඇත.
- ඊ) අමුත්තනෙකුට අලුත් ලේන්සුවක් අවශ්‍ය වනු ඇත.
- උ) අමුත්තනෙකුට ශ්‍රී ලංකික ආහාර ලබා ගන්නේ මුල්වරට ය. ✓
- ඌ) අමුත්තනෙකුට කිරී ආහාර අසාන්මිකතාවක් ඇති වේ. ✓

33. පහත සඳහන් අ) සහ ආ) අවස්ථාවලදී ඔබ කටයුතු කරන ආකාරය දක්වන්න.

අ) මම සිළුව් සැලකී එකට අදාළ අඩංගුදේ ලැයිස්තු ගත කරමි. ඒ පිළිබඳව නොදැන්නා දෙයක් වෙතොත් අරක්කුම් ප්‍රධානීගෙන් අසා දැනගතිමි.

ආ) මම අමුත්තනට ත්‍රිලාංකික ආහාර පිළිබඳව හැකිතරමි තොරතුරු විස්තර කරමි. එසේම විවිධ රස අඩංගු වර්ගය හඳුන්වා දෙමි.

34. ආහාර ඇණවුම් ලබාගැනීමේදී සහ පිළිගැනීවීමේදී විවිධ අවස්ථා උදාව්චලන හැකිය. එවැනි අවස්ථා සමග ඔබ කටයුතු කරන්නේ කෙසේද?

ඔබ කටයුතු කරන්නේ කෙසේද?	
අමුත්තක් පැමිණ සිටී. තවත් අමුත්තන් පසුව පැමිණීමට තියුම්තය.	අමුත්තාට සූඛ පතන්න. තනිව ආහාර ගන්නවාද? කියා විමසන්න. වැදගත් විය හැකි ආමන්තුණ කිහිපයක්: එක් අයෙකු සඳහා මේසයක් සූදානම් කරන්නද? මෙහෙත් කණ්ඩායමේ කිදෙනෙක් ඉත්තවාද?
අමුත්තක් ඇණවුම ලබාදීමට සැලකිය යුතු වෙළාවක් ගනී.	බොහෝ වෙළාවක් ගන්නේ නම් පසුව ආ හැකි බව පවසන්න. ඉන්පසු මිනින්තු 3-4 කින් පමණ තැවතන් අමුත්තා අසළට යන්න. එනෙක් අනුහුත කිරීමට යමක් යෝජනා කරන්න.
අමුත්තක් ඇල්කොහොල් ලබාගැනීමට උත්සාහ දරයි. හෝටලයේ ඒ සඳහා අවසර නැත.	වැදගත් විය හැකි ආමන්තුණ කිහිපයක්: මෙහෙත් වෙළාවක් ගන්නවාද? මා පසුව එන්නද? මබ දැන් ඇණවුම ලබා දෙන්න සූදානමද?
අමුත්තාගේ මේසය පුරා සුජ් ඒකක් ඉහිරී ඇත.	අමුත්තාට කනගාවුව ප්‍රකාශ කර හෝටලයට ඇල්කොහොල් බලපතුයක් නැති බව පවසන්න. වෙනත් පානයක් යෝජනා කරන්න. වැදගත් විය හැකි ආමන්තුණ කිහිපයක්: ඉතාම කනගාවුයි අපට ඇල්කොහොල් අලෙවි කරන්න බලපතුයක් නැහැ. වෙනත් පානයක් ගන්නවාද?
මම ව්‍යුංජනයක් පිළිගන්වා ඇත. අමුත්තාට පොල්කිරී අසාත්මිකතාවක් තිබෙන බව පවසන්නට අමතක වී ඇත.	ඉක්මනින් ඒවා ඉවත් කරන්න. ඒ අතර එමෙස සූදානම් කර තිබෙන වෙනත් මේසයකට අමුත්තා රැගෙන යන්න. අමුත්තාට වෙනත් පානයක් යෝජනා කරන්න. ඔබට තනිව එය සිදු කිරීමට අපහසු නම් වෙනත් සම සේවකයෙකුට කතා කරන්න. මේසය මත උපකරණ අතුළු සියල්ල පවිතු කරන්න. අප්‍රත් මේස රෙදි සූදානම්කර තිබෙන බව තහවුරු කරගන්න. මේස රෙදික් දමා නැත්තම පිරිසිදු රෙදිකින් ඉහිරී ඇති සුජ් පිසදමනන්. කළබල නොවන්න. වෙනත් දේවල් සමග ගැවෙන ආකාරයට කටයුතු තොකරන්න.
	අපහසුතාට පත්වන්න එපා. පොල්කිරී තිබෙන ආහාර වර්ග කාරුණිකව පෙන්වා දෙන්න. බොහෝ ආහාරවල පොල්කිරී යොදා ඇත්තම්, පොල්කිරී නොයෙදු ආහාරයක් ලබා දෙන්න.
	වැදගත්විය හැකි ආමන්තුණ කිහිපයක්: මේ ආහාරයට පොල්කිරී දමා නැහැ. පොල්කිරී නොදැමූ වෙනත් ආහාරයක් රැගෙන එන්නද සර්/ මැඩම්?

මූලික ආගන්තක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක තාධීමාලාව**



## ඒකකය 7

කාමරයක් ආහාර හෝපනය කළුහා  
සුදානම් කිරීම

## තක්සේරු නිර්ණායක

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 23 කි

### ඒකක සාරාංශය

මෙම ඒකකයෙන් සලකා බැලෙන්නේ හිස් කාමරයක් ආහාර හෝජනයක් සඳහා සුදානම් කරගන්නා ආකාරයය. එයින් පසු එය මූල් අවස්ථාවට පරිවර්තනය කිරීම ද ඉගෙන්වේ.

### අැගයීම් ක්‍රමවේදය

මෙම ඒකකය පිළිබඳව අැගයීම් සිදු කරනු ලබන්නේ රැකියා ස්ථානය හෝ රේට අනුරූප වන ආකෘතියක් තුළය. ඒ අනුව සියුන් තම තමන්ගේ මූලික අභ්‍යාස, බාර දෙනු ලබන දින වකවානු සහිතව, අැගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රේට අමතරව අදාළ මධ්‍යස්ථාන, එකී තොරතුරු ඉදිරි කටයුතු සඳහා ලේඛනගත කළ යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගයේම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	ඇගයේම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත ගොමු සටහන්	දිනය
1. ආහාර හෝජන ස්ථානයක් සූදානම් කිරීමේ හැකියාව ලබා ගැනීම.	<p>1.1 ආහාර හෝජන ස්ථානය සංවිධානය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන මූලික කාර්ය මණ්ඩලය සිටිදැයි තහවුරු කරගන්න. තව අවශ්‍ය වේ නම් අදාළ නිලධාරියාට දන්වන්න.</p> <p>1.2 අවශ්‍ය වැඩ ප්‍රමුඛතා ගතකර කාර්යක්ෂමව සිදුකරන්න.</p> <p>1.3 අවශ්‍ය අයිතමයන් හදුනාගෙන ඒවා මෙහෙයුම්ව අවශ්‍ය වන එක් එක් සේවක සංඛ්‍යාව ගණනය කරන්න. කාර්යය අවසන් කිරීමට වැය වන කාලය මැනගන්න.</p> <p>1.4 අවශ්‍ය නො වන අයිතමයන් ආරක්ෂාකාරීව ඉවත් කරන්න. අවශ්‍ය නම් පාර්සල් වශයෙන් ද බැහැර කරන්න.</p> <p>1.5 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අදාළව ආහාර හෝජන සේවා උපකරණ සහ කටයුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව සංවිධානය කරන්න. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන එක් එක් පුද්ගලයන් තොරාගනන්න.</p> <p>1.6 ආහාර හෝජන ස්ථානයේ තිබෙන සෞඛ්‍යාරක්ෂිත නොවන සියලු දේ එතැනින් ඉවත් කරන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගැසීම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	ඇගැසීම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත ගොමු සටහන්	දිනය
2. ආභාර හෝජන ස්ථානයක් සූදානම් කිරීම දැනගැනීම	<p>2.1 නියමිත ක්‍රමවේදයන්ට අනුව බරින් වැඩි, දුෂ්කර භාණ්ඩ එසැලිය යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.2 ආරක්ෂිත ආකාරයට භාණ්ඩ මසවන සහ ගෙන යන ක්‍රම දක්වන්න.</p> <p>2.3 එක් එක් විශේෂ භාණ්ඩ එසැලිම සඳහා අවශ්‍ය වන පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව ගණනය කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.</p> <p>2.4 සාමාන්‍යයෙන් එහා මෙහා ගෙන යා යුතු වන භාණ්ඩ පදනම් කරන්න.</p> <p>2.5 සමහර භාණ්ඩ වර්ගවලට අයත් වන විශේෂ ඇසුරුම් ක්‍රම දක්වන්න.</p> <p>2.6 ආයතනයේ මෙස සංවිධාන ව්‍යුහය පදනම් කරන්න.</p> <p>2.7 ආයතනයේ තේවා සංවිධාන ව්‍යුහය පදනම් කරන්න.</p> <p>2.8 අපිරිසිදු වූ, පලුදු වූ, අස්ථානගත වූ භාණ්ඩ වාර්තා කළ යුත්තේ කාටදැයි දක්වන්න. ඒ ඇයි කියා පෙන්වා දෙන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගැයීම් නිර්ණ්‍යක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	ඇගැයීම් නිර්ණ්‍යක	සාධක ආකාරය	අත්පොත යොමු සටහන්	දිනය
3. ආහාර හෝජන ස්ථානය මුල් තත්ත්වයට නැවත සූදානම් කිරීම	<p>3.1 ආහාර හෝජන ස්ථානය නැවත සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව නිශ්චිත කරන්න. වැඩිපුර අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ තිලධාරියාට දන්වන්න.</p> <p>3.2 කාර්යයන් ප්‍රමුඛතා කර ඒවා කාර්යක්ෂමව සිදු කරන්න.</p> <p>3.3 අවශ්‍ය වන මතුපිට තැන් සහ සේවා උපකරණ පවිතු කරන්න.</p> <p>3.4 සේවා සහ හෝජන උපකරණ පිළිවෙළකට අනුව ඇසුරුම් කර අවශ්‍ය තැන්වල ස්ථාන ගත කරන්න.</p> <p>3.5 තිවැරදි ස්ථානවලට හාණේඩ නැවත යොමු කරන්න.</p> <p>3.6 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අනුව අදාළ ස්ථානය නැවත සකස් කරන්න.</p>			
4. ආහාර හෝජන ස්ථානය මුල් තත්ත්වයට නැවත සූදානම් කිරීම අවබෝධ කරගැනීම	<p>4.1 ආහාර හෝජන අංශයක මතුපිට තැන් ගුද්ධ පවිතු කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා පවිත්‍රකාරක මොනවාදැයි සඳහන් කරන්න.</p> <p>4.2 කාර්යය අවසන් කළ පසු අදාළ ස්ථානය පරික්ෂා කළ යුතු වන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.3 ආහාර හෝජන මතුපිට පිරිසිදු කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු මොනවාදැයි සඳහන් කරන්න</p>			

### ආහාර හෝපන අංශය සූඛානම් කිරීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සෑදුව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගයුම් කරන්නා, ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 1.2, 1.3 සහ 1.5 අනිවාර්යයෙන් ඇගයුම් කළ යුතුය.

ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 1.1 සඳහා ‘අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය තහවුරු කරන්න’ යන්න නිරීක්ෂණය කළ යුතුය. ‘අවශ්‍ය වන වැඩිපුර පුද්ගල සංඛ්‍යාව සඳහා අවශ්‍ය පුද්ගලයාට දන්වන්න’ යන්නට ස්වාධාවිකව ඉස්මතු වන සාධක නොමැති විට, ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 1.4 සහ 1.6 සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් හෝපන උපකරණවලින් දෙකක්,
  - ආ) මේස
  - ඇ) පුටු
  - ඇ) සේවා මතුපිට
- අවම වශයෙන් සේවා උපකරණවලින් තුනක්,
  - ආ) පාරිභෝගික හැඳි ගැරුප්පු, පිගන් කොප්ප
  - ඇ) විශේෂීත සේවා උපකරණ
  - ඇ) පාරිභෝගික පිගන් / භාජන
  - ඇ) රසකාරක / වර්ණකාරක

සෙසු ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

### ආහාර හෝජන අංශය නැවත පෙර කත්ත්වයට පත්කරීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සංපුරුව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගයුම් කරන්නා, ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.2, 3.4 සහ 3.6 අනිවාර්යයෙන් ඇගයුම් කළ යුතුය.

ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.1 සඳහා ‘අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය තහවුරු කරන්න’ යන්න නිරීක්ෂණය කළ යුතුය.  
‘අවශ්‍ය වන වැඩිපුර පුද්ගල සංඛ්‍යාව සඳහා අවශ්‍ය පුද්ගලයාට දන්වන්න’ යන්නට ස්වාධාවිකව ඉස්මතු වන සාධක නොමැති විට, ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.3 සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් හෝජන උපකරණවලින් දෙකක්,
  - අ) මෙස
  - ආ) පුවු
  - ඇ) සේවා මතුපිට
- අවම වශයෙන් සේවා උපකරණවලින් තුනක්,
  - අ) පාරිභෝගික හැඳි ගැරුප්පු, පිගන් කෝප්ප
  - ආ) විශේෂිත සේවා උපකරණ
  - ඇ) පාරිභෝගික පිගන් /හාජන
  - ඇ) රසකාරක /වර්ණකාරක

සෙසු ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක තායිමාලාව**



## ඒකකය 7

කාමරයක් ආහාර හේතුනය කදුහා  
සුදානම් කිරීම

## පිළිතුරු පොත

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 23 කි

උපදෙස් :

- මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බේ පැනක්, වැඩපොත් ඒකක 7 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 7.1 තරඹන්න
- ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 11 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

- කළමණාකරු, සමන්, ජේවූස් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා සහ විනෝද්‍රා සාකච්ඡා කරමින් සිටින්නේ කුමක්ද?  
මුළුවන් සාකච්ඡා කරමින් සිටින්නේ ආහාර සේවා සඳහා ස්ථානය සුදානම් කරන ආකාරය ය. ඒ අනුව එක් එක් කාර්යය සඳහා යොමු වන පුද්ගලයන් සියලු අයට පැවරන වගකීම් පිළිබඳව කතා කරති.
- ගෘහභාණ්ඩ සහ වෙනත් බර සහිත හාණ්ඩ තනිව එසවීම අවදානම් සහගත වන්නේ ඇයි?  
මුළුගේ කොළඹැට් පෙළට හානි සිදුවිය හැකිය.
- සමන් විසින් සිදු කෙරෙන වැරදි දෙකක් සඳහන් කරන්න.  
මුහු මේස සහ පුවු නිවැරදි ආකාරයට සංවිධානය නො කරයි.  
මුහු ගෘහභාණ්ඩ ඇතුළු වෙනත් හාණ්ඩ හඳුසි දොරටුව අසළ තබයි.
- විනෝද්‍රා සිදු කරමින් සිටින්නේ කුමක්ද? ඒ ඇයි?  
විනෝද්‍රා අදාළ ස්ථානය ආහාර සේවා සඳහා සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවතින්නේ දැයි පරීක්ෂා කරයි.
- ස්ථානයක් ආහාර සේවා සඳහා සකස් කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු මොනවාද?  
ස්ථානය පිරිසිදු විය යුතුය.  
අදාළ නොවන හාණ්ඩ සහ ගෘහභාණ්ඩ එතැනින් ඉවත් කළ යුතුය.  
ආහාර සඳහා සුදුසු මේස සහ පුවු හාවිත කළ යුතුය.  
සියල්ලෝ එක කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.



අත්පොතේ එකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබඳ දෙන්න.

06. සමාලෝචනය- ගෘහ භාණ්ඩයක් ඔසවන සහ රැගෙන යන ආරක්ෂිත ක්‍රමය කුමක්ද?

එවැන්නක් ඔසවන්නේ නම් දණහිස් තවා (කොන්ද තොනවා) භාණ්ඩය ආරක්ෂිතව, යටින් අත තබා අල්ලාගෙන, දණිස් කෙළින්කර ඔසවන්න. දෙදෙනෙකු විසින් ඔසවනු ලබන්නේ නම්, මුළින් ඉදිරියෙන් සහ පිටුපසින් සිටින අය තීරණය කරගන්න. දෙදෙනා එකවර දණහිස් තවා එය යටින් ආරක්ෂිතව අල්ලාගන්න. සියල්ල කතා කර සිදු කරන්න.

07. කාලයෙන් කාලයට ස්ථාන මාරු කළ යුතු විවිධ වර්ගයේ ගෘහ භාණ්ඩ තිබේ. පහත සඳහන් වගුවේ ඇති භාණ්ඩ එසවිය යුතු ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

	කොපම් ම පුද්ගලයන් අවශ්‍යද?	ගෙන යන ආකාරයට සුදානම් කරන්නේ කෙසේද?
ඇදු	2-3	ඇදු මුළින්ම රේඛි ඉවත්කර ගලවාගන්න.
වෙළිවිෂන්	2	ඇසුරුමක බහාලන්න. හැකි නම් මුල් ඇසුරුමේ බහාලන්න.
විශාල ලාඩුවූ ගණනක්	2-4	සිටිම වැළැක්වීම සඳහා මිටි එකකින් ඔතන්න.
සිතකරණයක්	2-4	ඇසුරුමක බහාලන්න. හැකි නම් මුල් ඇසුරුමේ බහාලන්න.

8. ආහාර සේවා සඳහා ඔබට එම්මහන් ස්ථානයක් පරිසිදු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, යොදාගත යුතු පිරිසිදුකාරක උපකරණ ලැයිස්තුවක් සකස් කරන්න.

කොස්සක්/ඩිස්ට්‍රික් පැන් එකක්  
තෙත රේදුක් /මොප් එකක්/බාල්දීයක්  
පිරිසිදුකාරක දියර ආපදා සංයුත්වක්  
කුරුපු අසුඩි වැනි අපදුව්‍ය ඉවත් කිරීමට විදුරු පිස දමනයක්  
කඩාසි වියලි රේදුක්

9. ඔබගේ හෝටලයේ පිරිසිදුකාරක තබා තිබෙන්නේ කොතැනද?

10. මේස මතුපිට පවිතු කිරීමට අවශ්‍ය වන අයිතම මොනවාද? එම තොරතුරු ඔබට ලබාගත හැක්කේ කෙසේද?

නැ- බෝතලයේ හෝ පිරිසිදුකාරක භාර්තයේ කවරය කියවා දැනගන්න. කළමණාකරු හෝ පළපුරුදු අයෙකුගෙන් තොරතුරු විමසන්න.

11. පහත සඳහන් අයිතම කියවා, පිරිසිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොවන දේවල් ඉදිරියෙන් වැරදි ලකුණක් යොදන්න:

කොස්සක්/ඩිස්ට්‍රික් පැන් එකක්	ජනල් විසිදුමනයක්
ස්කුබින් මැමිමක් X	කොස්සක්/ඩිස්ට්‍රික් පැන් එකක්
මොප් එකක්/බාල්දීයක්	රේඛි සේද්නයක් තෙත/වියලි
මේස පිස දමන දියර	මේස පිස පිවිතුකාරකයක්
	අපදා සංයුත්වක් මොප් එකක්/බාල්දීයක් කසල බැග X බේම පිස දමන දියර

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බි ධාවකය, වැඩිපොත් ඒකක 7 හා අත්පොත
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 7.2 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 12 සිට 15 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

12. වීඩියෝව නරඹන්න පහත සඳහන් වාක්‍ය සම්පූර්ණ කරන්න.

- අ) සමන් දිව යා යුතු නො වූයේ,  
එයින් අනතුරක් සිදුවන්නට ඉඩ තිබෙන නිසාය
- ආ) සියලු දදනා අත් සේදුවේ,  
ආහාර සේවය සඳහා එස් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය නිසාය.
- ඇ) දක්ෂතම ගිහුයා පිගන් කේප්ප, හැඳි ගැරැල්පු සේදන ලද්දේ  
ඇගිලි සහ විෂ්විත ඉවත් කිරීම සඳහාය.
- ඈ) සමන් උණුවතුර කේතලය පරීක්ෂා කරමින් සිටින්නේ,  
ආහාර සේවයට ප්‍රථම ක්‍රියාකාරීත්වය පැවතු අවබෝධ කරගත යුතු නිසාය.
- ඉ) සමන් සහ දක්ෂතම ගිහුයා ආහාර සේවා බන්දේසි සකස් කරමින් සිටින්නේ,  
ආහාර සේවයට ප්‍රථම එස් කිරීමෙන් අවශ්‍ය දේවල් අමතක වී සිදු විය හැකි ආපදා මගහැර එය  
කාර්යක්ෂමව සිදු කළ හැකි නිසාය.

13. ආහාර සේවයට පෙර සැම දෙයක්ම සූදානම්කර තැබීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

එය ආහාර පිරිනැමීම සඳහා වෙනස් කරන ලද ඉඩක් නම් නොසිනු අවස්ථා ඇති වන විට හොඳන් සූදානම්ව  
සිටීම වැදගත් වේ - හොඳින් සූදානම්ව සිටීම කාර්යක්ෂමතාව වැඩි කරයි විශේෂයෙන් මුළුනැන්ගෙය හා වැඩි  
ස්ථානය ඇතින් පිහිටා ඇති නම්



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

14. ආහාර සේවයක් අමුත්තන්ට පිළිගැනීමේමට පෙර අවසන් පරීක්ෂාවක් සිදු කළ යුත්තේ ඇයි?

අවසන් පරීක්ෂාවෙන් සියල්ල සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව අවසන් කර තිබේද? ඇණවුම් කර තිබෙන සියලු දේ සපයා තිබේද?  
යන තිරණ ගත හැකිය. ඒ අනුව තිබිය යුතු සියලු දේවල් තිබෙන බවත්, නො තිබිය යුතු සියලු දේවල් නොතිබෙන  
බවත්, තහවුරු කරගත හැකිය. ඒ මගින් හෝටලයට ඉතා හොඳ යහපත් ප්‍රතිරූපයක් ගොඩනගාගත හැකිය.

15. ආහාර සේවයක් සඳහා සකස් කළ ස්ථානයක පරීක්ෂකවරයා ලෙස ඔබට කටයුතු කිරීමට අවස්ථාවක්  
ලැබෙන්නේ නම්, ඔබගේ පරීක්ෂා ලැයිස්තුවේ තිබිය හැකි දේවල් මොනවාද?

- ගෘහ භාණ්ඩ පිටතට යවා තිබෙනවාද?
- ආහාර සේවා මේස සහ පුටු අප සංවිධානකර තිබෙනවාද?
- සියල්ල පිරිසිදුවට තිබෙනවාද?
- ස්ථානය සහ අවට පිරිසිදුකර තිබෙනවාද?
- මේස සේවා පිරිසිදුව සිදුවෙනවාද?
- අද නේ හෝ කොට්ඨාස සේවයක් තිබෙනවාද?
- එය සිදු කරන්නේ කොතැනද?
- නේ සහ කොට්ඨාස සේවා මතුපිට ස්ථාන පිරිසිදුකර තිබෙනවාද?
- ආහාර මේස සේවය සඳහා අවශ්‍ය වන සියල්ල, වැඩි මෙහෙයුම් ස්ථානයෙන් ලබාගෙන තිබෙනවාද?
- ආහාර සේවා අයිතම්වල සේවා පෙනුම කෙසේද? පිරිසිදුද?

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ලී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 7 හා අත්පොත
2. විඩියෝ ක්ලිප් 7.3 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 16 සිට 21 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

16. විඩියෝවේ ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා ඔබ යුතු ක්‍රියාවන් ලැයිස්තුවක් ලියන්න.

- මේස මත අයිතමයන් සියල්ල බණ්ඩේසිවල තබා ඉවත්කර ඇත.
- මේස රේදී ඉවත් කර ඇත.
- තේ සහ කේපී අයිතම ඉවත්කර ඇත.
- මේස මතුපිට පිරිසිදුකර ඇත.
- ආහාර මේස සහ යුතු ඉවත්කර ඇත.
- මූල් ගාහ භාණ්ඩ නැවත රැගෙනවිත් ඇත.
- බිම පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භකර ඇත.
- වැඩ මෙහෙයුම් ස්ථානයේ අයිතමයන් නැවත බාර දී තිබේ.

17. මේ ක්‍රියාවලි ලැයිස්තුව ඔබට වැදගත් වන්නේද? ඒ ඇයි?

එය ක්‍රියාවලි සැලසුමක් ලබාදී තිබෙන අතර එයින් කටයුතු සාර්ථකව පවත්වාගත හැකිය.

18. එම ස්ථානය නැවත පෙර තිබුණු තත්ත්වයට පත්කිරීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

ඒ ස්ථානය ස්ථාවර ආහාර සේවා සපයන ස්ථානයක් නොවන නිසා.

19. පහත සඳහන් ලැයිස්තුව විමසන්න. මේ කාර්යයට අවශ්‍ය නොවන දේවල් ඉදිරියේ වැරදි ලකුණක් සටහන් කරන්න.

කොස්සක්/ ඩිස්ට්‍රික් පැන් එකක්  
මොජ් එකක්/ බාලදීයක්  
බිම පිරිසිදුකාරක දියර  
වැක්ස් මැෂීන්  
ජනෙල් පිරිසිදුකාරකයක්  
පිරිසිදු රේදී තෙත / වියලි  
මේස මතුපිට පිරිසිදුකාරක දියර  
වැකුම් ක්ලිනරයක්  
ස්ක්‍රුබින් බ්ලේ එකක්  
ආපදා සංඡුවක්  
කසල බඳුනක් / කසල බැගයක්



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබුරු දෙන්න.

20. ස්ථානය යටා තත්ත්වයට පත් කර සිදු කරන අවසන් පරීක්ෂණ අවස්ථාවේදී ඔබට කැඩිණු භාණ්ඩයක් හමුවේ. පහත සඳහන් වගුව බලන්න. සිදු කළ යුතු කාර්යය සඳහන් කරන්න.

කැඩිණු උපකරණය/භාණ්ඩය	කළ යුතු දේ
ඉරුණු මේස රෙද්දක්	වාර්තා කරන්න. ඉවත් කරන්න. ප්‍රතිච්ඡිකරණයට යොමු කරන්න.
තන්ලයක් අසල බිත්තියේ ඉරිතැලීමක්	වාර්තා කරන්න. පසු විපරම් කරන්න.
එක් පුවුවක් අස්ථානගත වී ඇත	වාර්තා කරන්න. හැකි ඉක්මනින් වෙනත් පුවුවක් ආදේශ කරන්න.

21. ඔබගේ හෝටලයේ කාමර ආහාර සේවා අවසන් වූ පසු අවසාන පරීක්ෂාව සිදු කරනු ලබන්නේ කුවුරුන් විසින්ද?

මතුපිට ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ වගකීම ඇත්තේ කාටද?

ආහාර සේවා උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ වගකීම ඇත්තේ කාටද?

මුලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව**



## ඒකකය 8

බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාකාරීක උණුසුම් පාන ව්‍යුග  
සූදානම් කිරීම සහ පිළිගැනීවීම

## තක්සේරු නිරත්‍යායක

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 30 කි

## ඒකක සාරාංශය

මෙම ඒකකයට අන්තර්ගත වන්නේ, කුඩා බෙදාහැරෙන මැෂින්වලින් සකස් කෙරෙන උණුසුම් පාන වර්ග සූදානම් කිරීම පිළිබඳවය. ඒ අනුව තේ, කෝපි, වොක්ලට් උණුසුම් පාන වර්ග සූදානම් කිරීම සාකච්ඡා කෙරේ.

## අැගයීම් ක්‍රමවේදය

මෙම ඒකකය පිළිබඳව අැගයීම් සිදු කරනු ලබන්නේ රකියා ස්ථානය සහ රේට අනුරුප වන ආකෘතියක් තුළය. ඒ අනුව සිපුන් තම තමන්ගේ මූලික අභ්‍යාස, බාර දෙනු ලබන දින වකවානු සහිතව, අැගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රේට අමතරව අදාළ මධ්‍යස්ථාන, එකී තොරතුරු ඉදිරි කටයුතු සඳහා ලේඛනගත කළ යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු සහ ඇගයේම් නිරණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු	ඇගයේම් නිරණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත කොමු සටහන්	දිනය
1. සේවා සඳහා උපකරණ සහ සේවා ප්‍රදේශය සකස් කිරීම	<p>1.1 සේවය කිරීම සහ වෙනත් උපකරණ හා විතයට සූදානම් කිරීම</p> <p>1.2 නැවත හා විතයට වැඩ කරන ප්‍රදේශ පිළිවෙළට තබා පිරිසිදුකර සූදානම්ව තබන්න</p> <p>1.3 සේවය කිරීම සහ වෙනත් උපකරණ හා විතයට සූදානම් කිරීම ඒවා පිරිසිදු හා හානි වලින් තොරතුව සහතික කරගන්න</p> <p>1.4 ප්‍රමාණවත් බීම සහ අමුදව්‍ය ගබඩාකර ඒවා හා විතයට සූදානම් තබන්න</p>			
2 සේවාව සඳහා උපකරණ සහ සේවා ප්‍රදේශය සකස් කරන්නේ කෙසේද යන්න තෝරුම් ගැනීම	<p>2.1 උණුසුම් පාන වර්ග සකස් කිරීමේදී හා පිළිගැනීමේදී ආරක්ෂිත හා සනීපාරක්ෂක ක්‍රමවේද පැහැදිලි කරන්න</p> <p>2.2 බීම සහ අමුදව්‍ය ක්ෂේත්‍ර හා විතයට සූදානම්ව තිබිය යුතු වන්නේ මන්දියි සඳහන් කරන්න</p> <p>2.3 ඇණුවුම් ගැනීමට පෙර සියලුම සේවා ක්ෂේත්‍රවල හා උපකරණවල හානි පරික්ෂා කිරීම වැදගත් වන්නේ මන්දියි සඳහන් කරන්න</p> <p>2.4 උණුසුම් බීම පිළියෙළ කිරීම සඳහා ප්‍රදේශ සහ උපකරණ සකස් කිරීමේදී ඇතිවිය හැකි අන්තර්ක්ෂිත සිදුවීම් වර්ග ගෙනඟර දක්වන්න</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගයේම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	ඇගයේම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත කොමු සටහන්	දිනය
3. උණුසුම් පාන වර්ග සූදානම් කිරීම සහ පිළිගැන්වීම	<p>3.1 පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හඳුනාගන්න.</p> <p>3.2 අවශ්‍ය වන පාන වර්ග පිළිබඳ සත්‍ය තොරතුරු අමුත්තන්ට සපයන්න.</p> <p>3.3 ආයතනයේ පාන වර්ග හැකි තරම් පාරිභෝගිකයන්ට ප්‍රවර්ධනය කරන්න.</p> <p>3.4 නිවැරදි උපකරණ සහ අමුදුව්‍ය පාන වර්ග සඳහා යොදාගන්න.</p> <p>3.5 ආයතනයේ මාදිලියට අනුව පාන වර්ග සහ නිවැරදි රසකාරක සැමවිට යොදාගන්න.</p> <p>3.6 අදාළ උපකරණ පරිහරණයෙන් පසු පවිතු කරන්න. වැඩ අංශ පිළිවෙළට තබන්න.</p>			
4. උණුසුම් පාන වර්ග සූදානම් කිරීම සහ පිළිගැන්වීම අවබෝධ කරගැනීම.	<p>4.1 උණුසුම් පාන වර්ග සූදානම් කිරීමේදී සහ පිළිගැන්වීමේදී අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පිළිවෙත් මොනවාද?</p> <p>4.2 පාරිභෝගිකයන්ට ලබාදෙන තොරතුරු නිවැරදි විය යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.3 පාරිභෝගික අවශ්‍යතා අනුව විවිධ පාන වර්ග සකස් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු විවිධ තාක්ෂණික සහ මිශ්‍ර කිරීමේ ක්‍රම මොනවාද කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>4.4 සියලු පාරිභෝගික සිදුවීම් වාර්තා කළ යුත්තේ කාටද?</p> <p>4.5 ඒ සියලු කැඩීම් බිඳීම් සහ ඉහිරී අපිරිසිදුවීම් වාර්තා කළ යුත්තේ කාටද? කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>4.6 පාරිභෝගික සහ සේවා අංශ පිරිසිදුවට, පිළිවෙළට, ආරක්ෂිතව සහ අපදුව්‍යවලින් තොරව පවත්වාගත යුතු වන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p>			

## අභේදීමේ අවශ්‍යතා / තහවුරුකරනු අවශ්‍යතා

### සේවය කළහා සේවා අංශය සහ උපකරණ සූදානම් කිරීම

අලේක්සකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සෑපුව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගෝම් කරන්නා, ඇගෝම් නිර්ණායක අංක 1.1 සහ 1.4 අනිවාර්යයෙන් ඇගෝම් කළ යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අලේක්සකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් සූදානම් කිරීමේ උපකරණවලින් එකක්,

- අ) කුඩා අලෙවී යන්තු
  - ආ) කේතල
  - ඇ) කොපී බදුන්
  - ඇ) තේ බදුන්

- අවම වශයෙන් සේවා උපකරණවලින් දෙකක්,

- අ) හැඳි ගැරුප්පු
  - ආ) විදුරු භාණ්ඩ
  - ඇ) පිගන් භාණ්ඩ
  - ඇ) බන්දේසි

- අවම වශයෙන් වෙනත් උපකරණවලින් එකක්

- අ) දිසි සේදුම්
  - ආ) ශිතකරණ/අධිකිතරකරණ
  - ඇ) උෂ්ණත්ව මාපක

- අවම වශයෙන් බිම වර්ගවලින් දෙකක්

- අ) කොපී
  - ආ) උණුසුම් වොක්ලට
  - ඇ) තේ

- අවම වශයෙන් සූදානම් කිරීමේ උපකරණවලින් එකක්,

- අ) ලිහිල් තේ
  - ඉ) තේ බැග්
  - ඊ) පළුතුරු සහ ඔග්‍රය තේ

## අැගයීමේ අවශ්‍යතා / තහවුරුකරණ අවශ්‍යතා

- අවම වශයෙන් පාන වර්ග පරිවාරවලින් දෙකක්,
  - අ) සිනි
  - ආ) කිරි
  - ඉ) බස්ටින් සහ තොපින් පැවුඩර
  - ඊ) කිමි

සෙසු ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

## ලණ්ඩුසුම් පාන සූදානම් කිරීම හා පිළිගැනීම්

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සංපුරුව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගයුම් කරන්නා, ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, සහ 3.6 අනිවාර්යයෙන් ඇගයුම් කළ යුතුය.

ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.3 සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් දෙකක් බීම වලින්
  - අ) කෝපි
  - ආ) උණ්ඩුසුම් තොකලටි
  - ඉ) තේ
- සූදානම් කිරීමේ උපකරණ වලින් අවම වශයෙන් එකක්
  - අ) කුඩා අලෙවි යන්තු
  - ආ) කේතලය
  - ඉ) කෙන්ඩිය
  - ඊ) කෝපි මුට්ටි
  - ඉ) තේ හාජන
- සේවා උපකරණ වලින් අවම වශයෙන් දෙකක්
  - අ) හැඳි ගැරුජ්ස්ට්‍රු
  - ආ) විදුරු හාජ්චි
  - ඉ) කිටුවන්
  - ඊ) තැටි

## ඇගයීමේ අවශ්‍යතා / තහවුරුකරණ අවශ්‍යතා

- බිම අමුදව්‍ය වලින් අවම වශයෙන් තුනක්
  - අ) කෝපී බැග් / කරල් / කැල්සිපූල
  - ආ) පෙර බිම කෝපී ඇට
  - ඇ) ක්ෂේත්‍රීක කෝපී
  - ඇශ) සිරප්
  - ඉ) චොකලට් කුබු
  - ඊ) ලිහිල් තේ
  - උ) තේ බැග්
  - උශ) පලතුරු / ගාකසාර තේ
- බිම සහායකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් දෙකක්
  - අ) සිනි
  - ආ) කිරි
  - ඇ) බිස්ටිං / ටොපිං ප්‍රවුචිර
  - ඇශ) ත්‍රීම්

ඉතිරි තක්සේරු නිර්ණායක සඳහා සාක්ෂි ප්‍රය්‍රිත්‍යා හෝ සාක්ෂි දීම මගින් තක්සේරු කළ හැකිය.

# මුලික ආගන්තුක සත්කාර කුකලනා බහු කාර්ය කාරක තාධීමාලාව



## ඒකකය 8

බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාකාරීක උණුසුම් තාන වර්ග  
සුදානම් කිරීම සහ පිළිගැන්වීම

## පිළිතුරු තොත

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 30 කි

උපදෙස් :

- මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බේ බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 8.1 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 4 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

01. සමන්, තේ සහ කොළී සේවය (ලංකාස්ම් පාන වර්ග) ස්ථානය අවට පිරිසිදු ද කියා පරික්ෂා කරන්නේ ඇයි?

සමන්, එලෙස සිදු කරන්නේ ඒ අවට බිම, අපදුවා නොමැතිව පිරිසිදුව පවතින්නේ දැයි දැනගැනීමටය. එයින් හෝටලයේ සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව ආරක්ෂා වී, යහපත් ප්‍රතිරුපයක් ගොඩනැගේ.

02. පහත දැක්වෙන ලැයිස්තුවට අයන් වන්නේ ලංකාස්ම් පාන වර්ග සේවයකට අදාළ වන අයිතමයන්ය. මෙහි මගහැරී තිබෙන අයිතම මොනවාද? (අයිතම 4ක්)

විදුලි උණුවනුර කේතලයක්

කොළී මග, තේ කොළීප, ක්ෂේකීක කොළී කන්වේනරයක්, තේ බැං කන්වේනරයක්

ත්‍රිම් කැබලි

දිසි

තේ හැදි, වතුර බෝතල්, සිනිබැග්

03. සමන් විදුලි කේතලය සමග කුමක් කරන්නේද?

හිතු වතුර එක් කර එය ක්‍රියාත්මක කර උණු කරමින් සිටී. පසුව වතුර ඉවත් කරයි

04. හිතු එසේ කරන්නේ ඇයි?

හිතු එසේ කරන්නේ කේතලය සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් යුතුක්තව පවතින්නේ දැයි දැනගැනීමටය. වතුර උණුවීමෙන් ද කේතලයට සෞඛ්‍යාරක්ෂිත හාවයක් ලැබේ.



උපදෙස් :

- මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදියි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බි ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 8.2 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 5 සිට 10 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

5. විනෝද්‍රා කරන්නේ කුමක්ද ඒ ඇයි? විනෝද්‍රාගේ ක්‍රියාව, රේට අදාළ හේතුව සමඟ ගෙවන්න.

- විනෝද්‍රා ජේල්ග් එක ගලවා විදුලි කේතලය හොඳින් සොලවා සෝදයි. ( e )
- විනෝද්‍රා මූල් අංගෝපාංග ඉවත් කර අපුත් ඒවා යොදයි. ( a )
- විනෝද්‍රා පාවිච්ච කළ තේ කේප්ප ඉවත් කරයි. ( b )
- විනෝද්‍රා කැඩුණු තේ කේප්පයක් ඉවත් කරයි. ( d )
- ඇය පිටත් වීමට පෙර බන්දේසියේ ඇති අංගෝපාංග පරීක්ෂා කරයි. ( f )
- විනෝද්‍රා කැඩුණු තේ කේප්පය ගැන කළමණාකරු දැනුවත් කරයි. ( c )

- ඇය මෙසේ කරන්නේ බන්දේසියේ අංගෝපාංග පිරිසිදුවට, පිළිවෙළට තබා ගැනීමටය. පිළිගැනීමේ සඳහා යොදාගත යුත්තේ කල් ඉකුත් නොවූ ආහාර අයිතමය. එයින් ආහාරවල සොබූරක්ෂිතභාවය තහවුරුවේ.
- කැඩුණු බිඳුණු භාණ්ඩ සඳහා, අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කළමණාකරුව වාර්තා කළ යුතුය.
- ඇය එසේ කරන්නේ එය සොබූ ආරක්ෂණ ආපදාවක් වන නිසාය. කැඩුණු කේප්පවලින් අනතුරු විය හැකිය.
- ඇය එසේ කරන්නේ භාවිතයට පෙර සියලු උපකරණවල පිරිසිදුවට ආරක්ෂා කළ යුතු නිසාය.
- ඇය මෙසේ කරන්නේ ආහාර සේවා උපකරණ පවතු කිරීමට ඇය සතුව ප්‍රමාණවත් පවතුකාරක භාණ්ඩ නොමැති නිසාය. මේ සඳහා නිවැරදි පවතුකාරක කරගත යුතුය එයින් සොබූරක්ෂණය ඇති වේ.
- ඇය මෙසේ කරන්නේ බන්දේසියේ සියලු අංගෝපාංග අවශ්‍යකාරයෙන් පවතින බව, හොඳින් පිළිගැනීමේ, ප්‍රමාණවත් ලෙස තිබෙන බව, තහවුරුකර ගැනීම සඳහාය.

තිර දරුණය - විනෝද්‍රා පතුරු ගැලවුණු කේප්පය අල්ලාගෙන සිටී

තිර දරුණය - පිරිසිදු, පිළිවෙළ සහිත පූර්ණ පහසුකම් ඇති අමුත්තන්ගේ කාමරයක්



6. ඔබගේ හෝටලයේ අමුතනන්ගේ සැම කාමරයටම විදුලි කේතලයක් තිබේද?  
එසේ නම් ඔබ ඒ පිළිබඳව සිහියට නැගෙන්නේ කුමක්ද? විදුලි උපකරණ ආරක්ෂා සහිතව පරිහරණය කළ යුතුය.  
පරෙස්සමෙන් කටයුතු කළ යුතුය. ඒවා ක්‍රියාත්මක වන්නේ දැයි පරික්ෂා කළ යුතුය. එය සංකීරණ මැෂ්මක් නම් භාවිතය සඳහා විශේෂ පුහුණුව ලබාගත යුතුය.

7. ඇතැම් හෝටලවල තේ හෝ කේපි කොනර තිබෙන අතර එයට විදුලි කේතලයක් හෝ උණුවතුර ඩිස්පෙන්සරයක් තබා තිබේ. ඔබගේ හෝටලයේ උණුවතුර ඩිස්පෙන්සරයක් තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳ පරිහරණය කිරීමේ සහ පවත්වාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?

අත්පොත කියවා එය ක්‍රියාත්මක කරන සහ පිරිසිදු කරන ආකාරය දැනගත හැකිය. පිරිසිදු කිරීමේ ඉවත්, පිස දැමීමේ රේද සහ මතුපිට පවතු කිරීමේ කටයුතු තිවැරැදිව සිදු කරන්න.

#### අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබඳ දෙන්න.

8. අමුතනන් ආ විගස තේ සහ කේපි සේවා අයිතමයන් ඉක්මනින් සූදානම් කිරීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?  
අමුතනන් බලා සිටින තත්ත්වයට කළ යුතු නැත. සැමුවිට සූදානින් සිටින්න. අයිතමයන් වේලාසනින් සූදානම්කර තිබේ නම්, එවැනි ඇණවුමක් ලැබුණු වනාම අවශ්‍යතාව සපුරා දිය හැකිය.

09. ස්ථාන, භාණ්ඩ, මතුපිට ස්ථාන පළදු වී ඇද්ද කියා විමසීමෙන් සිටීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරන්න.  
සියලු කැඩුම්, පළදු වීම් කළමනාකරුට වාර්තා කළ යුතුය. එයින් එවැනි ආපදාවලට ඉක්මන් විසඳුම් ලබා හැකි වනු ඇත. ඉක්මන් තීරණවලින් ආපදා සහ අතතුරු වළක්වාගත හැකිය.

10. පහත සඳහන් අවස්ථා විමසා බලන්න. එවැනි විටක ඔබ සිදු කරන දේ සඳහන් කරන්න.

කිඳවීමට ඇඟුව ගන්න ක්‍රියාමාර්ගය	
විදුලි කේතලය අඛණ්ඩ වී ඇත.	එ වෙනුවට ක්‍රියා කළ හැකි විදුලි කේතලයක් තබන්න. කළමණාකරුට දත්ත්වන්න. මුළුතැන්ගෙයි කාර්යය මැණ්ඩලයට දත්ත්වන්න.
විදුලි කේතලය තුළ සුජ්/ආහාර දමා ඇත.	එ වෙනුවට ක්‍රියා කළ හැකි විදුලි කේතලයක් තබන්න. අපිරිසිදු කේතලය පවතු කිරීම සඳහා යොමු කරන්න.
අමුතනන්ගේ කාමරයේ පහසුකම් සහිත බන්ධේසියේ තේ හැඳි නැත.	හැඳි තබන්න කළමණාකරුට දත්ත්වන්න.
බන්ධේසියේ පහසුකම් වෙනස් කරමින් සිටින අතරතුර අමුතනා එදෙස බලා සිටී. ඔහු, තේ කේප්ප දෙකක් වෙනුවට, තුනක් ලබාදෙන ලෙස ඔබගෙන් ඉල්ලා සිටී.	'ම්වි' කියා එය ඉටු කර දෙන්න. ඔබගේ ලොග් පොතේ හෝ මුළුතැන්ගෙයි ලොග් පොතේ හෝ සටහනක් තබන්න.
තේ/කේපි අංශයෙන් සියලු හැඳි අතුරුදෙන් වී ඇත.	සේවා කාලසටහන බලන්න. අවසාන වශයෙන් හැඳි සමග කටයුතු කළ පුද්ගලයා සොයන්න. ඔහු තේ හැඳි සමග සිදුකර තිබෙන දේ විමසා බලන්න. තේ හැඳි එකතුව නැවත යථා තත්ත්වයට පත්කරන්න.

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදියි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ලී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත
2. විඩියෝ ක්ලිප් 8.3 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 11 සිට 15 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

11. විඩියෝවේ සමන් සහ ජේංඩර් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා තේ/කේපි සේවයක් සඳහා සූදානම් වෙමින් සිටිති. මෙය සිදුවිය හැකි වන්නේ දවල් ආහාරයෙන් පසුව හෝ තේ වේලාවේදිය. ඔබගේ හෝටලයේ තේ/කේපි ලබාදෙන්නේ කවර වේලාවටද?
12. පහත සඳහන් තොරතුරු කියවා නිවැරදි අදහස ඉදිරියෙන් ලකුණ යොදන්න.

ජේංඩර් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, සෞඛ්‍යාරක්ෂිත තේ සේවයක් පිළිගැනීම් සඳහා ස්ථානයක් පිළියෙල කරමින් සිටි. ✓

ජේංඩර් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, සියලු උපකරණ සූදානම් කරන්නේ ඔහු ඒවාට කැමති නිසාය.

ජේංඩර් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, සිනි පෝටිවිය පරික්ෂා කරමින් සිටින්නේ ඔහු සිනිවලට කැදර නිසාය. ✓

ජේංඩර් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, කිරී යොදය පරික්ෂා කරමින් සිටින්නේ අමුත්තන් පුරුණ යොදයට කැමති නිසාය ✓

ජේංඩර් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, ඉතා නිවැරදිව සිනාමුසු මුහුණීන් සේවය පිළිගන්වයි. ✓



13. උණුසුම් පාන සේවා පිළිගැනීම්ට ප්‍රථම ආහාර-පාන අයිතමයන් සූදානම්කර තබාගත යුත්තේ ඇයි?

අමුත්තා මගබලා සිටින තත්ත්වයට පත් කළ යුතු නැත. සැමවිට සූදානම්න් සිටින්න. තේ/ කේපි ඇණුවමක් ලද සැණින් එය ලබා දිය හැකි වන්නේ ප්‍රථමයෙන් සියල්ල සූදානම්කර තිබුණෙන් පමණි.

අත්පොතේ ඒකක අංක 4 කියවා පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න :

14. ඒ තේ පානය සඳහා කාලය යැයි සිතන්න. ඔබ අමුත්තන්ගෙන් ඇසීමට යන්නේ ඔවුන් පානය කිරීමට කැමති කුමක්ද යන්නයි. පහත ස්ථියා නිවැරදි අනුමිලිවෙලට දක්වන්න . අංක 1 ඔබ වෙනුවෙන් සිදු කර ඇත.
- අමුත්තා කෝපි හෝ තේ පානය කරන්නේ නම් කිරී/ සිති එකතු කිරීමට අසන්න. ( 5 )
  - තේ, කෝපි හෝ වෙනත් ඕනෑම පානයක් ගැන අමුත්තන්ගේ ඕනෑම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සපයන්න . ( 3 )  
අමුත්තන්ට තේ හෝ කෝපි අවශ්‍ය නැති නම්, සිසිල් බීම, යුෂ හෝ අයිස් කෝපි ප්‍රවර්ධනය කිරීමට උත්සාහ කරන්න.  
මෙහි හෝවලය එවැනි වෙනත් උංසුම් බීමවලට සේවය කරන්නේ නම් ආගන්තුකයාට එය සඳහන් කරන්න ( 2 )
  - මහුව හෝ ඇයට වෙනත් ඕනෑම දෙයක් අවශ්‍ය නම් ආගන්තුකයාගෙන් විමසන්න. ( 6 )
  - මහු හෝ ඇය කෝපිවලට කැමතිදැයි ආගන්තුකයාගෙන් විමසන්න . ( 1 )
  - නිවැරදි උපකරණ හා අවශ්‍ය දැ සමඟ බීම පිළිගන්වන්න . ( 4 )
15. හොඳ පාරිභෝගික සේවාවක් ඉතා වැදගත්. සැම හෝවලයකටම තේ හෝ කෝපි පිළිගන්වන විදිහක් ඇත. තේ හා කෝපි පිළිගැනීමේ ඔබේ හෝවලයේ පටිපාපාටිය කුමක්ද? පහතින් ලියන්න.

### උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බි බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත
2. විඩියෝ ක්ලිප් 8.4 හා 8.5 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 16 සිට 29 ව ප්‍රතිචාර දක්වන්න

### ප්‍රශ්න

16. සමන් සිදු කරන වැරදි මොනවාද? (4ක්)

තේ/කොට්ඨා උපකරණ තිබෙන්නේ කොතැනද කියා ඔහු නොදනී.

මහුගේ බන්දේසිය අභිජිවෙලය.

මහු උණුවතුර බිස්පෙනසරය යොදාගන්නා ආකාරය නොදනී. නොදන්නා තත්ත්වයක සිටිමින් සමන් එය ක්‍රියාත්මක කරන්නට උත්සාහ ගනී. මහු එස්ප්‍රේසෝ යන්ත්‍රය හාවතා කිරීමට නොදනී.

17. ඔහු කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මහු සියලු උපකරණ තබා තිබෙන ස්ථාන දැනගත යුතුය. මහුගේ බන්දේසිය පිළිවෙළ විය යුතුය. පිරිසිදු විය යුතුය. නොදන්නා බව දන්නේ නම් උපකරණ ක්‍රියාත්මක නොකළ යුතුය. විදුලි උපකරණ ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය මහු දැනගත යුතුය.

18. ජෙෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා හාවතා කරමින් සිටින මැෂිම එස්ප්‍රේසෝ නම් වෙයි. ඔබගේ හෝටලයේ එවැන්නක් තිබේද? ඔබ එය ක්‍රියාත්මක කරවන ආකාරය දන්නේද?

19. විවිධ මැෂින් නිවැරදිව හසුරුවන ආකාරය දැනගත යුතු වන්නේ ඇයි?

එසේ දැනගැනීමෙන් මැෂිමට, තමන්ට, සෙසු අයට, අමුත්තන්ට අනතුරු සිදු නොවනු ඇත.



අත්තපොතේ ඒකක 1 හා ඒකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රග්‍රහණවලට පිළිතුරු දෙන්න.

20. උණුස්ම් පාන වර්ග පිළිගැනීම් යනු අනතුරුදායක ක්‍රියාවකි. පහත දැක්වෙන්නේ එවැනි විටක සිදුවිය හැකි අනතුරුදායක අවස්ථා කිහිපයකි. ඒවා මගහැර ගත හැකි ආකාරය දක්වන්න.

		ආත්‍යත්ව	එය අනතුරක් වන්නේ කෙසේද?
		එවැනි අවස්ථාවක් මගහැරගත හැකිවන්නේ කෙසේද?	
1	විස්පෙනස්ස්රයෙන් උණුවතුර ඉසි පිළිස්සීමෙන් ඔබට අනතුරක් සිදුවීම.	එයින් ඔබට දැඩි අනතුරක් සිදු වී සේවයට යැම නොකළ හැකි තත්ත්වයක් පවා උදා විය හැකිය.	
2	විස්පෙනස්ස්රයෙන් උණුවතුර ඉසි පිළිස්සීමෙන් අමුත්තෙකුට අනතුරක් සිදුවීම.	එයින් අමුත්තාට දැඩි අනතුරක් සිදුවී හෝටලය පිළිබඳව අප්‍රසාදයක් ඇති විය හැකිය.	
3	බිම, විශාල වශයෙන් කෝපි වැඩිරි තිබේ.	කිසිවකු ලිස්සා අනතුරකට ලක් විය හැකිය. දියර වර්ග බිම නොදමන්න. සැමවිම බන්දේසියක් යොදාගන්න.	
4	පිළිගන්වන අවස්ථාවේදී අමුත්තෙකුගේ ඇගෙර උණුකිරි වැටීම.	එයින් අමුත්තාට දැඩි අනතුරක් සිදු වී හෝටලය පිළිබඳව අප්‍රසාදයක් ඇති විය හැකිය. නිවැරදිව තේ/ කෝපි පිළිගන්වන ආකාරය සැමවිම පුහුණුවන්න.	
5	විදුලි කේතලය අක්‍රිය වීම.	එයින් සෞඛ්‍ය ආපදා ඇති විය හැකිය. සැම විදුලි උපකරණයක්ම හාවිතයට පෙර පරීක්ෂා කරන්න.	

21. මෙවැනි අනතුරක් සැබැවීන්ම සිදු වූවහොත් ඔබ ගන්නා පියවර කුමක්ද? අනතුරු 2, 3 සහ 5ට පිළිතුරු ලියන්න.

- a) වහාම කණ්‍යාව ප්‍රකාශ කරන්න එතැන් අයිස් වැනි සිතළ දෙයක් තබා සිසිල් කරන්න. ලේන්සුවකින් ඔතන්න. බාහිර ප්‍රතිකාරයක් අවශ්‍ය නිර්මාණ කිරීම සඳහා කළමණාකරුට දන්වන්න. මැමිම පරීක්ෂාවට ලක් කරන්න.
- b) එතැන් මොප් කරන්න. හොඳින් පවිත්‍ර කරන්න. වියලෙන තුරු ආපදා සංඡාවක් යොදන්න. අසළ සිටින අමුත්තන්ගෙන් සමාවගන්න.
- c) කළමණාකරුට දන්වන්න. ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් යුත්ත කේතලයක්/ විස්පෙනස්ස්රයක් සපයාගන්න.

22. මෙවැනි ආපදා කළමණාකරුට වාර්තා කිරීමේ වැදගත්කම කුමක් ද?

ඔබට, සෙසු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුට, අමුත්තෙකුට සිදුවිය හැකි අනතුරක් ලිඛිතව වාර්තාකර ගැනීමෙන් රට අදාළ පියවරගත හැකි වන අතර, අනාගත අවදානමද බැහැර වෙයි.

23. පහත දැක්වෙන්නේ විවිධ බිස්පෙන්සර මැෂීන් කිහිපයකි. ඔබගේ හෝටලයට අදාළ වන මැෂීන්වලට අනුව වගුව පුරවන්න.

	අමුත්තන්ගේ පරිහරණය උදෙසාද? නැදේද?	පිරිසිද කිරීම සහ පවත්වා ගැනීම සිද කරන්නේ කෙසේද?	එය පරිහරණය කරන ආකාරය ඔබ දැන්නවාද?
උණුවතුරු බිස්පෙන්සරය			
කෝපි මැෂීම			
ඒස්පුළුසේ මැෂීම			
උණුවතුරු මැෂීම			

24. උණු වොක්ලටි යනු කුමක්ද?

එය කොකෝවා පවුචර, කිරී සහ සිනි යොදා සකස් කෙරෙන උණුසුම් පානයකි. එවැන්නක් සකස් කිරීමට ඔබ උත්සාහ දරා තිබෙනවාද?

25. ඔබ එය සැදිමට උත්සාහ කර තිබේද?

26. පහත දැක්වෙන්නේ ඇතැම් විට ඔබ දත්තා උණුසුම් පාන වර්ගවල අඩංගු දේ අනුව එකිනෙක සම්බන්ධ කරන්න. පාන වර්ග කිහිපයකි

1. කඩ කෝපි ( **b** )
2. එස්පුළුසේ ( **d** )
3. කැගෙ ලකේ ( **g** )
4. කුපුවිනෝ ( **f** )
5. ජේල්න් රී ( **c** )
6. කිරී හා සිනි සමග තේ ( **h** )
7. රස කළ තේ ( **a** )
8. වායි තේ ( **e** )

- a) මින්ටි, පළතුරු, මාපද රසයෙන් යුක්ත තේ වර්ගයකි. තේ බැංශ යොදා සාදාගැනේ. අවශ්‍ය නම් කිරී මුසු කරගත හැකිය.
- b) තේ ආකාරය සාදා ගත්තා කෝපි පානයකි. උණුවතුරු මුසුකර ක්ෂණිකව සකස්කර ගැනේ.
- c) කිරී, සිනි මුසු නොකර කළුකොපි යොදා, තේ කොළ/තේ බැංශවලට උණුවතුරු මුසුකර ගැනේ.
- d) විශේෂ මැෂීමක් මගින් කෝපි සකස්කර විශේෂ කෝප්පවල පිළිගැනීමේ.
- e) ඇතැම් විට 'මසාල තේ' යනුවෙන් හැඳින්වන මෙයට, කුරුදු, ගම්මිරිස්, කරාඹු නැටි, ඉගුරු වැනි දේ මිගු කිරීමද සිදු වේ.
- f) බොහෝ වේලා තම්බා ගැනීමෙන් සහ පෙණ ඇති කරගැනීමෙන් සකස් කෙරේ.
- g) උණු කිරී සමග එස්පුළුසේ කෝපි
- h) සාම්ප්‍රදායික ගී ලාංකික තේ පානය.

27. ඉහත සඳහන් තේ වර්ගයක් ඔබ සාදා තිබේද?

එසේ නොවේ නම් හෝටලයේ පළපුරුදු අයෙකු ලබා එවැනි තේ වර්ග සකස් කරවාගන්න.

28. පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

- 1- ඔබගේ හෝටලයේ ඩ්‍රී ලංකාවේ තේ සපයන්නේද?
- 2- කොළඹ ලං ගන්නේ කවර ස්පානයකින්ද?
- 3- ඔබගේ හෝටලයේ ඩිකැෆ (decaf) තිබෙනවාද?
- 4- ඩ්‍රී ලංකාවේ කොළඹ වැවෙනවාද?
- 5- ඔබගේ හෝටලයේ සේයා කිරී සපයනවාද?
- 6- ඔබ ඩ්‍රී ලාංකික තේ සාදන්නේ කෙසේද?

29. අමුත්තෙකු විසින් අසනු ලබන ආහාර - පාන පිළිබඳ ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරුදීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

අමුත්තෙකු විසින් අසනු ලබන ප්‍රශ්නයකට ඔබට ඉක්මනින් පිළිතුරු දිය නොහැකි වුවහොත් ඔහු / ඇය ඔබ පිළිබඳව ඇති කරගන්නේ යහපත් අදහසක් නොවේ. ඔබ රකියාව නොදන්නා පුද්ගලයෙකු ලෙස ඔවුන් සිතනු ඇත. එය හෝටලයටත් හානියකි. ඒ අනුව ඔබගේ හෝටලයේ ආහාර/ පාන පිළිබඳව හැකි තරම් තොරතුරු දැනගන්න. ප්‍රශන්යක් ඇසු විටක තිශ්ස්සේන්න එපා. නොදන්නා දෙයක් වේ නම්, දන්නා අයෙකුගෙන් හැකි ඉක්මනින් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු දැන අමුත්තාට පවසන්න. පාරිභෝගික සත්කාරය යනු එයයි.

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා  
බහු කාර්ය කාරක ජායාමාලාව



## ඒකකය 9

අදු රෙදී කක්ස් කිරීම සහ අදු  
කක්ස් කරගැනීම

## තක්සේරු නිර්ණ්‍යක

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 21 කි

### ඒකක සාරාංශය

මෙම ඒකකයෙන් අධ්‍යයනය කරනු ලබන්නේ, අභ්‍ය රේදී සහ අභ්‍ය සකස් කරගැනීම පිළිබඳවය. එසේම මෙයට අභ්‍ය රේදී එකතු කරගනිමින්, ඒවා කාමරවලට ගෙනයමින් සිදු කෙරෙන ආගන්තුක සත්කාරයද අන්තර්ගතය.

### අැගයීම කුමවේදය

මෙම ඒකකය පිළිබඳව අැගයීම සිදුකරනු ලබන්නේ රැකියා ස්ථානය සහ රේට අනුරූප වන ආකෘතියක් තුළය. ඒ අනුව සිසුන් තම තමන්ගේ මූලික අභ්‍යාස, බාර දෙනු ලබන දින වකවානු සහිතව, අැගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රේට අමතරව අදාළ මධ්‍යස්ථාන, එකී තොරතුරු ඉදිරි කටයුතු සඳහා ලේඛනගත කළ යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු සහ ඇගැසීම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු	ඇගැසීම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත කොමු සටහන්	දිනය
1. පිරිසිදු ඇද රේදී ඇද කවර එකතු කරගැනීමට පූඩුණු වීම	<p>1.1 සේවා සටහනට අනුව ඇද රේදී සහ ඇද කවර තෝරාගැනීම සහ එකතු කරගැනීම</p> <p>1.2 ඇද රේදී සහ ඇද කවර ආයතනයේ ප්‍රමිතියට අනුගත වන ආකාරයට පවත්වාගන්න</p> <p>1.3 ඇද රේදී සහ ඇද කවර ආරක්ෂිතව හසුරුවාගන්න</p> <p>1.4 ඇද රේදී සහ ඇද කවර ගබඩාව ආරක්ෂිතව පවත්වාගන්න</p>			
2. පිරිසිදු ඇද රේදී ඇද කවර එකතු කරගැනීමට පූඩුණු වීම අවබෝධ කරගැනීම	<p>2.1 බර එසවීම සහ මෙහෙයවා ගැනීම පිළිබඳ තාක්ෂණික සහ ආරක්ෂිත ක්‍රම සැමවිට යොදාගත යුත්තේ ඇයි යන්න පැහැදිලි කරන්න</p> <p>2.2 ඇද රේදී සහ ඇද කවර එකතු කරගැනීම පිළිබඳ ආයතනික ප්‍රමිතිය විස්තර කරන්න</p> <p>2.3 අපිරිසිදු රේදී සහ පිරිසිදු රේදී වෙන් වෙන් වශයෙන් තබාගත යුත්තේ ඇයි යන්න පහදන්න</p> <p>2.4 රේදී සහ රේදී ගබඩාව ආරක්ෂිතව තබාගත යුත්තේ ඇයි යන්න විස්තර කරන්න</p> <p>2.5 රේදී අදාළ ප්‍රමිතියට සහ පිරිසිදුහාවයෙන් පවත්වාගත යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න</p> <p>2.6 රේදී ගබඩාවෙන් රේදී තෝරා ගැනීමේදී සිදුවිය හැකි අවදානම් අවස්ථා සහ එවැනි අවස්ථා මෙහෙයවා ගන්නා ආකාරය පිළිබඳව පැහැදිලි කරන්න</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගයීම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	ඇගයීම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත කොමු සටහන්	දිනය
3. ඇද රේදී ඉවත් කිරීම සහ ඇද සකස් කිරීම	<p>3.1 ඇද රේදී සහ ඇද කවර ඉවත් කරන්න</p> <p>3.2 අපිරිසිදු ඇද රේදී සහ කවර නිවැරදිව රස් කරන්න</p> <p>3.3 ඇද සකස් කිරීම සඳහා සූදානම් වන්න</p> <p>3.4 ඇද, ඇද ඉහ, ඇද රේදී, ඇද කවර පිරිසිදුව සහ පළදුව තොමැති බව තහවුරු කරන්න</p> <p>3.5 නිවැරදි ඇද රේදී සහ ඇද කවර භාවිතාකර අවශ්‍ය ප්‍රමිතිය පවත්වාගන්න</p> <p>3.6 ඇද පරිහරණය සඳහා මෘදුව, පිරිසිදුව කළන්න.</p> <p>3.7 පාරිභෝගිකයාගේ පොද්ගලික භාණ්ඩ පිළිබඳ ආයතනික රෙගුලාසිවලට අනුව කටයුතු කරන්න</p>			
4. ඇද රේදී ඉවත් කිරීම සහ ඇද සකස් කිරීම අවබෝධ කරගැනීම	<p>4.1 අපිරිසිදු රේදී පිළිබඳව කටයුතු කළ යුතු නිවැරදි ආකාරය දක්වන්න</p> <p>4.2 විවිධ රේදී වර්ග වෙන් කළ යුතු ආකාරය පහදන්න</p> <p>4.3 ඇද නැවත සකස් කිරීම පිළිබඳ ආයතනයේ ක්‍රියාමාර්ග පැහැදිලි කරන්න</p> <p>4.4 නිවැරදි ප්‍රමාණයේ රේදී භාවිත කළ යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න</p> <p>4.5 ඇද සකස් කිරීමේදී, අමුත්තන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වය ද සමග ඉස්මතු වන අනෙක්සිත සිදුවීම් විස්තරකර ඒවා පිළිබඳ ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග දක්වන්න</p> <p>4.6 ඇද මතුණ්න් වැනි විවිධ උච්චරු පිළිබඳව කටයුතු කළ යුතු ආකාරය දක්වන්න</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගයීම් නිරණයක

### ඇදු රේඛ සකස් කිරීම සහ ඇදු සකස් කරගැනීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සාපුළුව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගයුම් කරන්නා, ඇගයුම් නිරණයක අංක 1.1 සහ 1.4 අනිවාර්යයෙන් ඇගයුම් කළ යුතුය.

- ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

අවම වශයෙන් රේඛ සහ ඇදු කවරවලින් පහක්,

අ) රේඛ

ආ) බලැන්කට්ටු/ ද්විත්ව රේඛ

ඇ) ඇදු විසුරුම්

ඈ) කොට්ටු උර

ඉ) ජලය උරා නොගන්නා රේඛ

ඊ) අදෙන සූලු කවර

උ) මෙට්ට ආරක්ෂිත කවර උං) ද්විත්ව / කොට්ටු

ඌ) නානාකාමර රේඛ

සෙසු ඇගයුම් නිරණයක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගයීම් නිර්ණායක

### ඇදු රේදී සකස් කිරීම සහ ඇදු සකස් කරගැනීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම සාපුරුව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගයුම් කරන්නා, ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.1 සහ 3.7 අනිවාර්යයෙන් ඇගයුම් කළ යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් රේදී සහ ඇදු කවරවලින් පහක්,

- අ) රේදී
  - ආ) බිලැන්කටටු/ ද්විත්ව රේදී
  - ඇ) ඇදු විෂුරුම්
  - ඈ) කොට්ට උර
  - ඉ) ජලය උරා තොගන්නා රේදී
  - ඊ) අදෙන සූලු කවර
  - උ) මෙට්ට ආරක්ෂිත කවර

- අවම වශයෙන් ඇදුවලින් එකක්,

- අ) තනි/ ද්විත්ව ඇදුන්
  - ආ) කොට්ට / නවන ඇදුවල්
  - ඇ) සිජ්/ ලින්ක්
  - ඈ) සේර්ංගා

- අවම වශයෙන් පාරිභෝගිකයන් ගෙන් එකක්,

- අ) අලුත්
  - ආ) නවාතැන්

සෙසු ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුකලනා  
බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව



## ඒකකය 9

අදු රෙදී සකස් කිරීම සහ අදු  
සකස් කරගැනීම

## පිළිතුරු පොත

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 21 කි

9:1 &amp; 9:2

උපදෙස් :

- 1 මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බේ බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 9 හා අත්පොත
- 2 විභියෝ ක්ලිප් 9.1 හා 9.2 නරඹන්න
- 3 ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 10 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

1a . ජේජ් කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා කරන්න සූදානම් වන්නේ කුමක්ද?  
ඇය වගකීම දරණ කාමරය සඳහා රෙදි තොරයි



1b . ඇදක් සකස් කිරීමට පෙර ඒවා පරීක්ෂා කළ යුත්තේ ඇය යන්න පැහැදිලි කිරීමට  
හේතු දෙකක් දක්වන්න.

- අ) තැනි වූ දේවල් පරීක්ෂා කිරීමට
- ආ) ඇදට සිදු වූ හානි ගැන පරීක්ෂා කිරීමට
- ඇ) ඉරුණු හෝ පැල්ලම් සහිත ඇද ඇතිරිලි සඳහා පරීක්ෂා කිරීමට

2. ජේජ් කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා ඇද සකස් කිරීමට පෙර පිරිසිදු සහ අපිරිසිදු රෙදි එකිනෙක වෙන් කරන්නේ ඇයි?

වැරදි නම (F) නිවැරදි නම (T) යොදන්න

- අ) වැඩි වශයෙන් අපිරිසිදු වී තිබෙන රේඛිවලින් අඩු වශයෙන් අපිරිසිදු වී තිබෙන රේ කවුරටත් අපිරිසිදු  
විය හැකි නිසා ( T )
- ආ) හරස් ද්‍රූහතා අවම කරගැනීමට ( T )
- ඇ) ඉක්මනීන් සේවා ස්ථානයෙන් පිටත්මීමට ( F )

3. ඔබගේ හෝටලයේ රෙදි සහ රෙදි කවර පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිය කුමක්ද?

(අදා: එක් ඇදක් සඳහා කොපමණ රෙදි ගණනක්ද?, කොට්ඨ උර කොපමණක්ද?, ඇදක ප්‍රමාණය කොපමණද?)  
පුහුණුවන්නාගේ පිළිබුර

4. ඔබගේ හෝටලයේ කොපමණ කොට්ඨ උර සංඛ්‍යාවක් යොදා ගන්නවාද?  
පුහුණුවන්නාගේ පිළිබුර

5. ඔබගේ හෝටලයේ තිබෙන්නේ කොපමණ ප්‍රමාණයේ ඇදවලද?  
පුහුණුවන්නාගේ පිළිබුර

අත්පොතේ 2 හා 5 ඒකක කියවන්න. ඉන්පසු පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න :

6. රේ කබධි එක අගුළු දීමන්නේ ඇයි?

- අ) සෞරකම් වැළැක්වීමට
- ආ) තොග පාලනය පහසු කිරීමට
- ඇ) සෞඛ්‍යාරක්ෂිත රෝගායිවලට අනුගතක්වීමට
- ඇ) පිරිවැය අවම කිරීමට
- ඉ) ඉහත සියල්ල

7. අද රේ, අවශ්‍ය වන ප්‍රමිතයට අනුකූලදැයි දක්වන්න.

පරික්ෂා කිරීම වැදගත් වන්නේ ඇයි දැයි හේතු 2ක්

1. රේවල පැල්ලම්, කුණු නැති බව තහවුරු කරගැනීමට
2. රේ නිවැරදි ආකාරයට නවා ඇද්දැයි තහවුරු කරගැනීමට
3. පවතින තොග ප්‍රමාණවත්ද කියා තහවුරු කරගැනීමට

8. ගබඩාවන් රේ ගන්නා විට අන්පේක්ෂිතව උදා විය හැකි අවස්ථා විස්තර කරන්න.

	ප්‍රශ්නය	විසඳුම
	භානි වූ රේ	කළමණාකරුට වාර්තා කරන්න.
	කාම් උවදුරු	කළමණාකරුට වාර්තා කරන්න.
	ප්‍රමාණවත් තොවන තොග	කළමණාකරුට වාර්තා කරන්න.
	අනතුරු, ආපදා	තිහැවුම හැසිරෙන්න. සහාය ඉල්ලා සිටින්න.

09. රේ තොගයක් එසවිය යුතු සහ ගෙන යා යුතු ආකාරය පිළිබඳ නිවැරදි තාක්ෂණීක ක්‍රම මොනවාද? තොරතුරු අලුත් කර ගැනීමේ අත්පොතේ ආකෘති අංක 1 කියවා ගන්න.

- අ) එසවීමට පෙර සිතන්න.
- ආ) රේ තොගය ඉණ ලැබේ ගන්න.
- ඇ) ස්ටීර ඉරියවිවක පිහිටුවා ගන්න.
- ඇ) හොඳින් අල්ලා ගන්න.
- ඉ) හොඳ ඉරියවිවකින් ආරම්භ කරන්න.
- ඊ) ඔසවන අවස්ථාවේදී කොන්ද පද්දන්නේ එපා.
- ඊ) පසුපස කොටස සෞඛ්‍යවල්නා එපා. හේත්තුවන්න එපා.
- ඊ) හිස කෙළින් තබාගන්න.
- ඊ) නො එසවීම හෝ වැඩි එසවීම පහසුවෙන් සිදු කළ හැකිය.
- ඊ) බ්ලිත් තබන්න. සකස් කරන්න.
- ඊ) ඉහත සියල්ල

10. ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික අනුගමනය කිරීමේ වැදගත්තම පැහැදිලි කරන්න.

මාංශ පේකී ආබාධ, කොළඹ පෙළ බිඳීම, පාදච්චල ආබාධ ඇතිවිම වළක්වාගැනීමට උපකාර කරගත හැකිය.

උපදෙස් :

- 1 මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදියි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 9 හා අත්පොත
- 2 විභියෝ ක්ලිප් 9.3 නරඹන්න
- 3 ප්‍රශ්න අංක 11 සිට 19 ට ප්‍රතිවාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

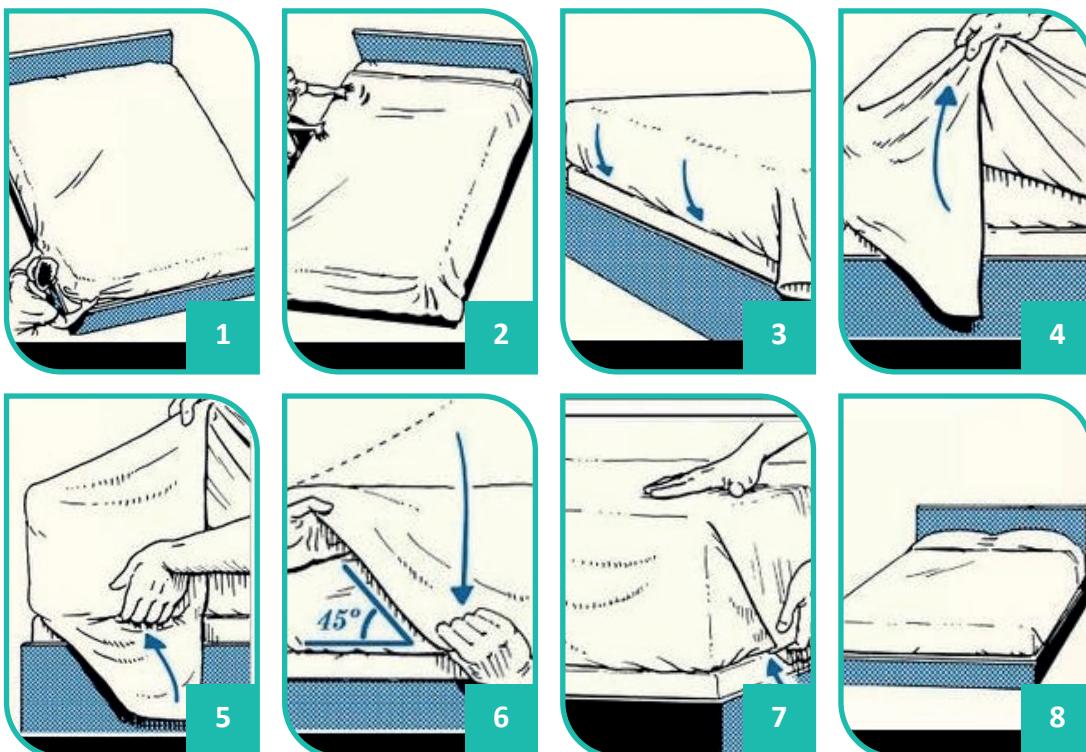
11. ඇද සැදිමේ අවස්ථා කියක් බවට දක්නට ලැබේද? පහත සඳහන් ක්‍රියා නිවැරදි පිළිවෙළට පෙළ ගස්වන්න.

1-5 දක්වා අංක යොදන්න.

- |   |           |
|---|-----------|
| අ) අපිරිසිදු රේ සහ ඇද කවර නියමිතපරිදි රස් කරන්න                 | .....2... |
| ආ) හෝටලයේ ඇද, ඇද රේද, ඇද කවර නියමිත ප්‍රමිතියට අනුව සකස් කරන්න  | .....4... |
| ඇ) ඇදෙන් රේ සහ රේද කවර ඉවත් කරන්න                               | .....1... |
| ඇ) ඇද, ඇද රේද, ඇද ඉහ, සියල්ල ප්‍රමිතියට තිබෙන බවට තහවුරු කරගන්න | .....3... |
| ඉ) පරිහරණය සඳහා ඇද පිරිසිදුවට, පිළිවෙළට, මඳුව සකස් කර තබන්න     | .....5... |

12. ඇදක් සකස් කිරීම: වාක්‍ය සමග රුප ගෙවන්න.

(source: <https://www.dreams.co.uk/sleep-matters-club/how-to-make-your-bed-to-impress/>)



13. ඇද මත දමා යන පාරිභෝගිකයන්ගේ හාන්ච පිළිබඳව කටයුතු කළ යුතු ආකාරයට අදාළ ඔබගේ හෝටලයේ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?

14. විවිධ රේඛී වර්ග පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේදී අනුගමනය තොකළ යුතු ආකාරය කුමක් ද?

- අ) අමුදුව්‍ය මත
- ආ) මිල මත
- ඇ) පාට මත
- ඇ) අපිරිසිදු වූ ආකාරය මත

15. ඔබගේ හෝටලය, ඇදක් සකස් කිරීමේදී සහ ප්‍රතිසකස් කිරීමේදී අනුගමනය කරන අදාළ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද? ආදරු පිළිතුර - අපිරිසිදු රේඛී ඉවත් කරන්න. ඇද රේඛී ඇද පුරා දමන්න. එය මැදුව සකස් කරමින්, ඇතෙකුට නවන්න. ඉනපසු කොන් නැවත මතුකර ගනිමින්, රේඛී නවා ක්‍රමානුකූල ඇතුළට දමන්න. මතුපිට මැදුව, රේඛී ඉවත් වන සේ සකස් කරන්න. ඉනපසු කොට්ට උර දමා කොට්ට ඇද ඉහළතින් තබන්න.

16. ඇදක් සකස් කිරීමේදී නියමිත ප්‍රමාණයේ රේඛී හාවිත කළ යුත්තේ ඇයි කියා හේතු 2ක් දක්වන්න.

01. පෙනුම
02. තොග පාලන පහසුවට

17. ඇදක් සකස් කිරීමේදී සහ පාරිභෝගිකයන්ගේ හැසිරීම අනුව උදා විය හැකි අනාපේක්ෂිත අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න. එවැනි අවස්ථාවක ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග දක්වන්න.

අනෙක්ක්ෂිත තත්ත්වය / ගැටළුව	විසඳුම්
රේඛී සොරා ගැනීම	කළමණාකරුට ද්‍රැවන්න.
රේඛී ඉරී යැම හෝ පැල්ලම් ඇතිවිම	කළමණාකරුට ද්‍රැවන්න. ගැහ පාලන ප්‍රධානීට ද්‍රැවන්වා නව ඇද රේඛී ගෙන්වා ගන්න.

18. අදා මකුණන් සහ අනෙකුත් කාමි උච්චරු හඳුනා ගන්නේ කෙසේද? ගැලපෙන අදහස ඉදිරියෙන් 'T' සහ 'F' ලකුණු යොදන්න.

(Source: <https://www.epa.gov/bedbugs/how-find-bed-bugs>)

1. අදා මකුණන් මැරිම නිසා ඇති වන පැල්ලම් ( T )
2. තිත් ආකාරයේ අදුරු පැල්ලම් ( T )
3. මකුණු බිත්තර ( T )
4. පණ ඇති මකුණන් ( T )

19. අදා මකුණන් පිළිබඳ ඔබගේ හෝටලයේ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද? පිළිතුරු ලියන්න.

ආදර්ශ පිළිතුර - පේලි කළමණාකරුට හෝ කළමණාකරුට දන්වනවා. කාර්යය මෙවලයට කාමරය තුළට යැම තහනම් කරනවා. විශේෂයෙන් ආයතනයක් අමතා අවශ්‍ය පියවරගන්නා අතර, අමුත්තා වෙනත් කාමරයකට යොමු කරනවා.

මූලික ආගන්තක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව**



**ඒකකය 10**

අන්තර්ගත් සිට ජනේල පවතු කරගැනීම

**තක්සේරු නිරතායක**

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 16 කි

### ඒකක සාරාංශය

මෙම ඒකකයට අන්තර්ගත වන්නේ, නියමිත පවිතුකාරක යොදාගනීමින් අහසන්තරයේ සිට ජනේල මතුපිට සහ අවට ගුද්ධ පවිතු කරගන්නා ආකාරයයි. අත් උසින් තිබෙන ස්ථාන පිරිසිදු කරගැනීමේ දී පූජුණු වන්නන් අවශ්‍ය නොවන බව මෙහිලා අවධාරණය කෙරේ.

### අැගයීම් කුමවේදය

මෙම ඒකකය පිළිබඳව අැගයීම් සිදු කරනු ලබන්නේ රකියා ස්ථානය සහ ඊට අනුරූප වන ආකෘතියක් තුළය. ඒ අනුව සිසුන් තම තමන්ගේ මූලික අභ්‍යාස, බාර දෙනු ලබන දින වකවානු සහිතව, අැගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඊට අමතරව අදාළ මධ්‍යස්ථාන, එකී තොරතුරු ඉදිරි කටයුතු සඳහා ලේඛනගත කළ යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු සහ ඇගයේම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු	ඇගයේම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත යොමු සටහන්	දිනය
1. අභ්‍යන්තරයේ සිට ජනේල පවිතු කිරීමට සූදානම් වීම	<p>1.1 වැඩ ස්ථානය සහ උපකරණ සූදානම් කරගන්න.</p> <p>1.2 පවිතු කළ යුතු මත්‍යිට පරික්ෂා කරන්න.</p> <p>1.3 පළදු වූ තැන් සහ බුරුල් වූ තැන් හදුනාගන්න.</p> <p>1.4 එවැනි තැන් වෙතොත් අදාළ පුද්ගලයාට වාර්තාකර උපදෙස් ලබාගන්න.</p> <p>1.5 ගුද්ධ කරන ස්ථානය, ක්‍රමය, අපිරිසිදුතාවේ පරිමාව, වැඩ සටහන ආදියට අනුව අමුදුව්‍ය සහ ක්‍රමය තෝරාගන්න.</p>			
2. අභ්‍යන්තරයේ සිට ජනේල පවිතු කිරීමට දැන ගැනීම	<p>2.1 ජනේල පවිතු කිරීම පිළිබඳ ආයතනයේ ප්‍රමිතිය සඳහන් කරන්න</p> <p>2.2 කොපමණ කාලයකට වරක් ජනේල පිරිසිදු කළ යුතුදැයි දක්වන්න.</p> <p>2.3 ජනේල පවිතු කිරීමේදී ආරක්ෂිත ඇශ්‍රමක් පැළදිය යුතු වන්නේ ඇයිදැයි සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.4 පිරිසිදු කරන අමුදුව්‍ය එකිනෙක මිශ්‍ර නොකළ යුත්තේ ඇයිදැයි දක්වන්න.</p> <p>2.5 පිරිසිදු කරන අමුදුව්‍ය නිෂ්පාදකයාගේ උපදෙස් අනුගමනය කළ යුත්තේ ඇයිදැයි පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.6 ජනේල පවිතුකිරීමේදී අනපේක්ෂිත ලෙස සිදුවිය හැකි සිදුවීම් විස්තර කර, එවැනි අවස්ථා කළමනාකරණය කරගත යුතු ආකාරය දක්වන්න.</p> <p>2.7 ජනේල ස්ථානය අතේ දුරට වඩා වැඩි දුරකින් පිහිටා ඇත්තම් සිදු කළ යුතු දේ පහදන්න.</p> <p>2.8 ජනේල සහ අවට ස්ථාන පවිතු කරගැනීම සඳහා සූදානම් කරගත යුතු වන්නේ ඇයිදැයි පැහැදිලි කරන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලන සහ ඇගයේම් නිරණයක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලන	ඇගයේම් නිරණයක	සාධක ආකාරය	අත්පොන ගොමු සටහන්	දිනය
	<p>2.9 පළුදු ව්‍යුණු හෝ බුරුල් වූ ස්ථාන වාර්තා කළ යුත්තේ ඇයි දැයි කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>2.10 පවිත්‍රකරණයේදී බුරුල් සහ තද ස්ථාන සඳහා හාවිත කළ යුතු අමුදව්‍ය සහ උපකරණ කවරේදැයි කියා විස්තර කරන්න.</p>			
3. අභ්‍යන්තරයේ පවිතු කිරීමේ සිට ජන්ල සූදානම් වීම	<p>3.1 නිෂ්පාදකයා ගේ උපදෙස් සහිතව අදාළ ස්ථානවල පවිත්‍රකාරක පාලනයක් සහිතව ගළ්වන්න.</p> <p>3.2 අපිරිසිදු වූ තැන් පළුදු නො වන ලෙස සෙමින් එතැනින් ඉවත් කරන්න.</p> <p>3.3 මතුපිටව හානි නොවන ආකාරයෙන් අපිරිසිදු වූ තැන් පිළිසකර කරන්න.</p> <p>3.4 ඉවත් කළ නොහැකි තැන් වේ නම් ඒ බව අදාළ පුද්ගලයන්ට වාර්තා කරන්න.</p> <p>3.5 ජන්ල සහ විදුරු වියලි තත්ත්වයෙන් තබන්න.</p> <p>3.6 ජන්ල රාමු වියලි ස්වභාවයෙන් තබන්න.</p> <p>3.7 අදාළ වැඩ කරන ස්ථාන තිබුණු තත්ත්වයෙන්ම තබා කාර්යය අවසන් කරන්න.</p>			
4. අභ්‍යන්තරයේ සිට ජන්ල පවිතු කිරීමට දැන ගැනීම	<p>4.1 ඉවත් කළ නොහැකි අපිරිසිදු තැන් වාර්තා කළ යුතු වන්නේ ඇයිදැයි විස්තර කරන්න.</p> <p>4.2 රාමු ආදිය වියලි තත්ත්වයෙන් තැබිය යුතු වන්නේ ඇයි දැයි සඳහන් කරන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගැයීම් නිර්ණායක

### අනුත්තරයේ කිරීමේ ප්‍රතිඵල පවතු කිරීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සංජ්‍රව නිරීක්ෂණය කරමින් ඇගෙයුම් කරන්නා, ඇගෙයුම් නිර්ණායක අංක 1.1, 1.2, 1.3, සහ 1.5 අනිවාර්යයෙන් ඇගෙයුම් කළ යුතුය.

ඇගෙයුම්කරු, ඇගෙයුම් නිර්ණායක අංක 1.4 ඇගෙයුම් කළ යුතු වන අතර, ඒ සඳහා ස්වාධාවිකව ඉදිරිපත් කෙරෙන සාධක නොමැති විටක, ප්‍රශ්න කිරීම හෝ සාක්ෂි සාධක සපයාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් වැඩ ස්ථානයේ සූදානම් කිරීම අතරින් දෙකක්,
  - අ) ආරක්ෂිත රෙදි භාවිතය
  - ආ) ආපදා සංයා යොදුන්න
- අවට ස්ථාන ආරක්ෂිත කර ගන්න අවම වශයෙන් මතුවිටින් දෙකක්,
  - අ) ජන්ල
  - ආ) ජන්ල රාමු
- අවම වශයෙන් පිරිසිදුකරණ උපකරණ සහ අමුදව්‍යවලින් දෙකක්,
  - අ) රෙදි
  - ආ) පිරිසිදුකාරක රසායනික
  - ඇ) දියර ඉසින උපකරණ
- අවම වශයෙන් අපිරිසිදුකාවලින් එකක්,
  - අ) බුරුල් ස්වභාවය
  - ආ) තද ස්වභාවය

සෙසු ඇගෙයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිවල සහ අගයේම් නිර්ණායක

### අන්තර්ගේ සිට ජනේල පවිතු කිරීම

අප්ප්‍රේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම සාප්‍රද නිරික්ෂණය කරමින් ඇගයුම් කරන්නා, ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 සහ 3.7 අනිවාර්යයෙන් ඇගයුම් කළ යුතුය.

ඇගයුම්කරු, ඇගයුම් නිර්ණායක අංක 3.4 ඇගයුම් කළ යුතු වන අතර, ඒ සඳහා ස්වාධාවීකව ඉදිරිපත් කෙරෙන සාධක නොමැති විටක, ප්‍රශ්න කිරීම හෝ සාක්ෂි සාධක සපයාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අප්ප්‍රේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරික්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් මත්‍යුම්පින් දෙකක්,
  - ආ) ජනේල
  - ආ) ජනේල රාමු
- අවම වශයෙන් අපිරිසිදුතාවලින් එකක්,
  - ආ) බුරුල් ස්වහාවය
  - ආ) තද ස්වහාවය

සෙසු ඇගයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

මූලික ආගන්තුක සහ්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක තාධීමාලාව**



## ඒකකය 10

අහසන්තරයේ සිට ජනේල පවිතු කරගැනීම

## පිළිතුරු පොත

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 16 ක්

10:1 &amp; 10:2

උපදෙස් :

- මේ අධ්‍යායන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් නී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 10 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 10.1 හා 10.2 නරඹන්න
- ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 8 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

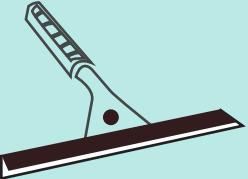
## ප්‍රශ්න

01. ඔබ ජන්ලයක් පිරිසිදු කිරීමට සූදානම් වන්නේ කෙසේද? පහත සඳහන් ස්ථියාවලින් අභ්‍යන්තරයේ සිට ජන්ල පවතු කිරීමට සූදානම් වේම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යය මැණ්ඩල සාමාජිකයා විසින් සිදු කරනු ලබන කටයතු මොනවාද? 'T' හෝ 'F' ලකුණු යොදන්න.

- අ ) වැඩ කරන ස්ථානය සහ උපකරණ සූදානම් කරයි. **T**
- ආ) දොරවල් වසයි. **F**
- ඇ) ජන්ල රාමු සහ අවට ස්ථාන වියලිව තබා අවසන් කරයි. **T**
- ඈ) පිරිසිදු කළ යුතු ස්ථානය පරීක්ෂා කරයි. **T**
- ඉ ) අදාළ කාර්යයට ගැලපෙන පිරිසිදුකාරක තොරා ගනී. **F**
- ඊ ) ජන්ල සහ අවට ස්ථාන තෙත රහිත ව තබයි. **T**
- උ) ජන්ල් බාහිර සිට පරීක්ෂා කරයි. **F**
- ඌ) ජන්ල් වීදුරු මත තිබෙන දුවිලි පිස දමයි. **T**
- ඍ) ඉහත සඳහන් සියල්ල **T**

02a. පහත සඳහන් හාණ්ඩ එකිනෙක නම් කර, අභ්‍යන්තරයේ සිට ජන්ලයක් පවතු කිරීමට ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යය මැණ්ඩල සාමාජිකයා හාවිතයට ගන්නා හාණ්ඩ සඳහා '✓' ලකුණක් යොදන්න.

	නම	මෙය අභ්‍යන්තරයෙන් ජන්ල පවතු කිරීමට භාවිත කරනවාද?
	වීදුරු පිස දමන ස්ථේ එකක්	✓
	බාල්දියක්	✓
	මොප් එකක්	

	ස්ක්‍රුයි එකක්	✓
	රෝදක්	✓

02b. ජේංඡේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා රෙදී කියක් හාවතා කරයිද? ඒ ඇයි?

දෙකක්. එකක් තෙත හා අනෙක වියලි

03. ඔබගේ ආයතනයේ ජනන්ලේ පවතු කරන ත්‍රියාවලිය පහත සඳහන්

කරන්න. (කොපම් වාර ගණනක් සිදු කරන්නේද?

හාවත කරන රසායනික ද්‍රව්‍ය?)

පූහුණුවන්නාගේ පිළිබුර



04. නිදර්ශකයා අන් ආවරණ පළදින්නේ ඇයි?

විෂ රසායනිකවලින් ආරක්ෂාවීමට

අත්පොතේ ඒකක 2 කියවන්න පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිබඳ දෙන්න:

05. හරි නම් 'T' – වැරදි නම් 'F' ලකුණු කරන්න.

1. ආරක්ෂිත අත් ආවරණ පැළඳිය යුත්තේ විෂ රසායනිකවලින් ආරක්ෂා වීමටය. T
2. අනතුරුදායක වන නිසා පවිත්‍රකාරක එකිනෙක මිශ්‍ර විය යුතු තැත. T
3. පවිත්‍රකාරකවල උපරිම ප්‍රකිල්ල සඳහා නිෂ්පාදකයාගේ උපදෙස් ලබාගැනීම වැදගත්ය. T
4. ඉවත් කිරීමට නොහැකි අපිරිසිදු තැන් වාර්තා කිරීමෙන් ප්‍රමිතිය ආරක්ෂා කරගත හැකිය. T
5. පවිත්‍ර කිරීමෙන් පසු එම ස්ථානය වියලි තත්ත්වයෙන් තැබීම වැදගත් වන්නේ දිලිර, ප්‍රස් වර්ග, විෂවිෂ අදිය වර්ධනය වීම වළක්වාගැනීම පිණිසය. T

06. ජන්ල පවිත්‍ර කිරීමේදී ඇති විය හැකි පහත සඳහන් සිදුවීම්වලට, ගත හැකි නිවැරදි පියවර තොරා එකිනෙක යා කරන්න.

සිදු විය හැකි ගැටු	විසඟම
1. උපකරණවලට හානි සිදුවීම	එතැන වැඩකරන බවට සංයුෂ්‍ය පුවරුවක් තබා, සැපයුම් කළඩ් එකෙන් අවශ්‍ය පමණ පවිත්‍රකාරක උපකරණ ලබාගන්න. <u>4</u>
2. හැලීම	කළමනාකරුට පත්‍ර වීම වාර්තාකර, වෙනත් ක්‍රියාකාරී උපකරණයක් ලබාගන්න. <u>1</u>
3. වැරදිමෙන් කුවාල සිදුවීම	සමස්වකයෙකුට අමතා උපකාරයක් ඉල්ලන්න. <u>5</u>
4. පවිත්‍රකාරක හිගය	මිවුන්ට වැදගත් ලෙස පව්‍ය එතැනීන් ඉවත්වන ලෙස පවසන්න. <u>6</u>
5. බර ලී බඩු එහා මෙහා කිරීම අවශ්‍යය	කැඩුණු වීදුරු අනතුරුදායක විය හැකි නිසා වහාම කළමනාකරුට දන්වන්න. <u>8</u>
6. පවිත්‍ර කිරීමට අවශ්‍ය ජන්ල අසල අමුත්තන් සිටිනි	කළමනාකරුගෙන් හෝටලයේ රෙගලාසි විමසන්න. වඩාත් සුදුසු ඉණිමගක්/ උස ලියක් හාවිත කරන්න. <u>7</u>
7. ජන්ලය ඇත්තේ අත පොවන මානයට ඉහළිනි	අනතුර පිළිබඳව කළමනාකරුට දන්වා ප්‍රතිකාර ලබාගන්න. <u>3</u>
8. හානිවූ වීදුරු	ආපදා සංයුෂ්‍ය පුවරුවක් තබා වහාම මොස් කරන්න. <u>2</u>
9. ලෙහෙසියෙන් ඉවත් නොකළ හැකි දුවිලි	කළමනාකරුට දන්වන්න. <u>9</u>

07. ජන්ල සහ පාට ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමට පෙර සූදානම් විය යුත්තේ ඇයි?

මධින් ගැටුව විසඳීමට ණවස්ථාවක් උදා වේ.

එයින් අදාල ප්‍රමිතිය ආරක්ෂා කරගත හැකිය.

8. පහසුවෙන් ඉවත් කළ හැකි සහ එසේ ඉවත් කළ නොහැකි පැල්ලම් සඳහා භාවිත කරන උපකරණය ඉදිරියෙන් සඳහා '✓' ලකුණක් යොදන්න.

උපකරණ පවිත්‍රකාරක	✓
ස්ථොන්ස්	✓
පාට සංඛා සහිත රෙදි	✓
රබර ස්තේපර් එකක්	✓
විදුරු පිසදමනයක්	✓

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක තාධ්‍යමාලාව**



**ඒකකය 11**

ගෙහ කේටා කටයුතු සම්බන්ධ පවිත්‍රතා සහ  
නඩත්තු කේටා

**තක්සේරු නිරණායක**

මෙම ඒකකය නිම කිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 28 කි

## ඒකක පාරාංගය

මෙම ඒකකයට අන්තර්ගත වන්නේ, පිරිසිදු කිරීමේ කාර්යාවලියයි. එයට වැසිකිලි, නානකාමර, බිම, බිත්ති, විදුරු ආදිය පිරිසිදු කිරීම අන්තර්ගතය. එසේම ගෘහනාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමත්, අනතුරුදායක සහ අනතුරුදායක නොවන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමත් සලකා බලනු ලැබේ.

## අගයීම් ක්‍රමවේදය

මෙම ඒකකය පිළිබඳව අගයීම් සිදු කරනු ලබන්නේ රකියා ස්ථානය සහ ඊට අනුරූප වන ආකෘතියක් තුළය. ඒ අනුව සිපුත් තම තමන්ගේ මූලික අභ්‍යාස, බාර දෙනු ලබන දින වකවානු සහිතව, අගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඊට අමතරව අදාළ මධ්‍යස්ථාන, එකී තොරතුරු ඉදිරි කටයුතු සඳහා ලේඛනගත කළ යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචල සහ ඇගයේම් නිරතායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචල	ඇගයේම් නිරතායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත යොමු කටයන්	දිනය
1. වැසිකිලි සහ නාන කාමර පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කිරීම	<p>1.1 නාන කාමර සහ වැසිකිලි පිරිසිදු කිරීම සඳහා සූදානම් කරන්න.</p> <p>1.2 නාන කාමර සහ වැසිකිලිවලට අදාළ පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය තෝරාගන්න.</p> <p>1.3 නාන කාමර සහ වැසිකිලි නිවැරදිව පිරිසිදු කරන්න.</p> <p>1.4 නාන කාමර උපකරණ සහ අවට ස්ථාන පිරිසිදු කරන්න.</p> <p>1.5 ඩිත්ති, ඩිම, විදුරු සහ වෙනත් අංගෝජාංග නිවැරදි කුම අනුගමනය කර පිරිසිදු කරන්න.</p> <p>1.6 නඩත්තු සහ අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දේවල් හඳුනාගන්න.</p> <p>1.7 අවශ්‍ය වන වාර්තා සහ ලේඛන සම්පූර්ණ කර අනුමත කරන්න.</p> <p>1.8 අවසන් පරීක්ෂණය සිදුකර පාරිභෝගික තාච්තිය තහවුරු කරන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචල්‍ය සහ ඇගැසීම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචල්‍ය	ඇගැසීම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්සේත යොමු සටහන්	දිනය
2. වැසිකිලි සහ නාන කාමර පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු අවබෝධ කරගැනීම	<p>1.1 නාන කාමර සහ වැසිකිලි පිරිසිදු කරන විට අමුත්තන් රදි සිටී නම් සිදු කළ යුතු දේ සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.2 පිරිසිදු කිරීමට ප්‍රථම ස්ථාන සහ මෙ සූදානම් විය යුතු වන්නේ ඇය කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.3 නඩත්තු කළ යුතු සහ අලුත්වැඩියා කළ යුතු නාන කාමර සහ නිදහා කාමරවලට අදාළ භාණ්ඩ සඳහා උදාහරණ සපයන්න.</p> <p>2.4 නඩත්තු කළ යුතු අයිතමයන් පිළිබඳව වාර්තා කළ යුතු වන්නේ ඇයිදැයි පවසා එය සිදු කළ යුතු වන්නේ කාටද කියා සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.5 පිරිසිදු කිරීමේදී අවශ්‍ය වන අවශ්‍ය වන වාර්තා ලේඛන දක්වන්න.</p> <p>2.6 අවසානයේ අදාළ ස්ථාන පරීක්ෂා කළ යුතු වන්නේ ඇය කියා සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.7 නාන කාමර සහ නිදහා කාමර පවිතු කිරීම පිළිබඳ ආයතනික රෙගුලාසි ලියන්න.</p> <p>2.8 ආපදා සංයා පුවරු අවශ්‍ය වන්නේ කවර අවස්ථාවකදැයි සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.9 නාන කාමරයේ විවිධ ස්ථාන පවිතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන විවිධ උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය නම් කර ඒවා භාවිත කරන ආකාරය සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.10 මෙවැනි අවස්ථාවක උදා විය හැකි අනාප්‍රේසිත අවස්ථා සඳහන් කර ඒවාට මුහුණ දෙන ආකාරය දක්වන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගැයීම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල	ඇගැයීම් නිර්ණායක	කාධක ආකාරය	අත්පොත කොමු සටහන්	දිනය
3.ගෘහභාණේච සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ සහ නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු අවබෝධ කරගැනීම	<p>3.1 ගෘහභාණේච සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ සඳහා සූදානම් කරන්න.</p> <p>3.2 අදාළ ස්ථානයට ගැලපෙන උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය තොරාගන්න.</p> <p>3.3 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අනුව බිම ආවරණ පිරිසිදු කරන්න.</p> <p>3.4 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අනුව ගෘහභාණේච පිරිසිදු කරන්න.</p> <p>3.5 වීදුරු, බිත්ති ආවරණ සහ සෙසු මත්‍යිට ස්ථාන පිරිසිදු කර සියලු ස්ථාන පිළිවෙළට සකස් කරන්න.</p> <p>3.6 නඩත්තු සහ අලුත්වැකියා සඳහා අවශ්‍ය වන උපකරණ හඳුනාගන්න.</p> <p>3.7 කාර්යයට අදාළ වන වාර්තා ලේඛන සම්පූර්ණකර යවන්න.</p> <p>3.8 අවසානයේ පාරිභෝගික තාප්තිය සඳහා සියල්ල අවසන් පරික්ෂාවට ලක්කරන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු සහ ඇගයේම් නිර්ණායක

ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු	ඇගයේම් නිර්ණායක	සාධක ආකාරය	අත්පොත යොමු සටහන්	දිනය
4. ගෘහභාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ සහ තබන්තු කිරීමේ කටයුතු අවබෝධ කරගැනීම	<p>4.1 ගෘහභාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳ ආයතනික රෙගුලාසි දක්වන්න.</p> <p>4.2 බර එසවීම සහ මෙහෙයවා ගැනීම පිළිබඳ තාක්ෂණික ක්‍රම පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.3 විවිධ ගෘහභාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීම සඳහා භාවිත කළ යුතු උපකරණ සහ දුව්‍ය සඳහන් කර, ඒවා තිවැරු ලෙස යොදා ගන්නා ආකාරය පෙන්වා දෙන්න.</p> <p>4.4 අනවසරයෙන් ඇතුළුවීම තහනම් කළ යුතු ස්ථාන පවත්වා ගත යුත්තේ ඇයි කියා සඳහන් කරන්න.</p> <p>4.5 අනපේක්ෂිතව උදාවිය හැකි අවස්ථා දක්වා ඒවා මෙහෙයවා ගත යුතු ආකාරය පෙන්වා දෙන්න.</p>			
5. ගෘහභාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ සහ තබන්තු කිරීමේ කටයුතු අවබෝධ කරගැනීම	<p>5.1 සූදුසු ආරක්ෂිත පුද්ගල ආවරණ පළදින්න.</p> <p>5.2 ආරක්ෂිතව මෙහෙයවා ගනීමින් අපද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය සඳහා සූදානම් කරන්න.</p> <p>5.3 ආයතනික රෙගුලාසි අනුගමනය කරමින් අපද්‍රව්‍ය බඳුන් ගුද්ධ පවතු කරන්න.</p>			
6. ගෘහභාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ සහ තබන්තු කිරීමේ කටයුතු අවබෝධ කරගැනීම	<p>6.1 විවිධ අපද්‍රව්‍ය භඳුනා ගෙන ඒවා සඳහා වෙන වෙන ම කටයුතු කළ යුතු ආකාරය දක්වන්න.</p> <p>6.2 අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන උපකරණ සහ දුව්‍ය සඳහන් කරන්න.</p> <p>6.3 අනපේක්ෂිතව උදා විය හැකි අවස්ථා සඳහන් කර ඒවා කළමනාකරණය කර ගත හැකි ආකාරය දක්වන්න.</p>			

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිචලු සහ ඇගැයීම් නිර්ණායක

### නාන කාමර සහ වැසිකිලු පවිතු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සංපුර්ව තිරික්ෂණය කරමින් ඇගෙයුම් කරන්නා, ඇගෙයුම් නිර්ණායක අංක 1.1 - 1.5 සහ 1.8 අනිවාර්යයෙන් ඇගෙයුම් කළ යුතුය.

ඇගෙයුම්කරු, ඇගෙයුම් නිර්ණායක අංක 1.6 සහ 1.7 ඇගෙයුම් කළ යුතු වන අතර, ඒ සඳහා ස්වාධාවිකව ඉදිරිපත් කෙරෙන සාධක නොමැති විටක, ප්‍රශ්න කිරීම හෝ සාක්ෂි සාධක සපයාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු තිරික්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් වැඩ ස්ථානයේ සූදානම් කිරීම අතරින් එකක්,

- අ) ආරක්ෂිත රෙදි හාවිතය
- ආ) ආපදා සංයුෂා යොදන්න
- ඇ) අවට ස්ථාන ආරක්ෂිත කරගන්න

සෙසු ඇගෙයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

### ගෘහනාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පවිතු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම

අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සංපුර්ව තිරික්ෂණය කරමින් ඇගෙයුම් කරන්නා, ඇගෙයුම් නිර්ණායක අංක 3.1 - 3.5 සහ 3.8 අනිවාර්යයෙන් ඇගෙයුම් කළ යුතු ය.

ඇගෙයුම්කරු, ඇගෙයුම් නිර්ණායක අංක 3.6 සහ 3.7 ඇගෙයුම් කළ යුතු වන අතර, ඒ සඳහා ස්වාධාවිකව ඉදිරිපත් කෙරෙන සාධක නොමැති විටක, ප්‍රශ්න කිරීම හෝ සාක්ෂි සාධක සපයාගත යුතුය.

ක්‍රියාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපේක්ෂකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු තිරික්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වශයෙන් සූදානම් කිරීම අතරින් එකක්,

- අ) ආරක්ෂිත රෙදි හාවිතය
- ආ) ආපදා සංයුෂා යොදන්න
- ඇ) අවට ස්ථාන ආරක්ෂිත කරගන්න

සෙසු ඇගෙයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරුප මගින් ලබාගත යුතුය.

## ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල සහ ඇගැයීම් නිරණායක

### අපද්‍රව්‍ය බැංකුර කිරීම්

අපද්‍රව්‍යකාරකයාගේ ශ්‍රී යාකාරකම් සංස්ථාව නිරික්ෂණය කරමින් ඇගැයුම් කරන්නා, ඇගැයුම් නිර්ණායක අංක 5.1 - 5.3 අනිවාර්යයෙන් ඇගැයුම් කළ යුතුය.

ශ්‍රී යාකාරක සාධක ලබාගැනීම, අපද්‍රව්‍යකාරකයාගේ පහත සඳහන් කටයුතු නිරික්ෂණය කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

- අවම වගයෙන් අපද්‍රව්‍යවලින් එකක්,
  - අ) අනතුරුදායක අපද්‍රව්‍ය
  - ආ) අනතුරුදායක තොවන අපද්‍රව්‍ය
- අවම වගයෙන් එක්රස් කරන ක්‍රමවලින් දෙකක්,
  - අ) බාහිර එක්රස් කිරීමෙන්
  - ආ) දැවීම් හෝ කසල පීඩන ක්‍රමයෙන්
  - ඇ) ප්‍රතිවත්මිකරණයෙන්

සෙසු ඇගැයුම් නිර්ණායක සඳහා සාධක, ප්‍රශ්න කිරීමෙන්, සාධක සාක්ෂි හෝ අනුරූප මගින් ලබාගත යුතුය.

මූලික ආගන්තක සත්කාර කුසලතා  
**බහු කාර්ය කාරක තායීමාලාව**



## ඒකකය 11

ගෙහ සේවා කටයුතු සම්බන්ධ පවිත්‍රතා  
සහ නඩත්තු සේවා

## පිළිතුරු ජොත

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 28 කි

11:1 &amp; 11:2

උපදෙස් :

1. මෙම අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 11 හා අත්පොත
2. විධියෝ ක්ලිං 11.1 හා 11.2 නරඹන්න
3. ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 8 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

1. පිරිසිදු කිරීමේ සහ නැඩෙන කටයුතුවල නියැලෙන ජේෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා නාන කාමර සහ වැසිකිලිය පවතු කිරීමේදී, පහත සඳහන් කටයුතුවලින් තොරා ගන්නේ මොනවාද?

- අ) වාතාගුරුය ලබාගැනීම
- ආ) අදාළ කාර්යය සඳහා ගැළපෙන උපකරණය තොරාගැනීම
- ඇ) අත්ථාවරණ පැළඳගැනීම
- ඇ) ඉහත සඳහන් සියල්ල



2. විධියෝව නැවතන් නරඹන්න. ජේෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා නාන කාමරය සහ වැසිකිලිය.

පිරිසිදු කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ පියවර පිළිවෙළින් ලියන්න. (1 සිට 11 අංක 10 දක්වා) පළමු ප්‍රශ්නය ඔබ වෙනුවෙන් කර ඇත.

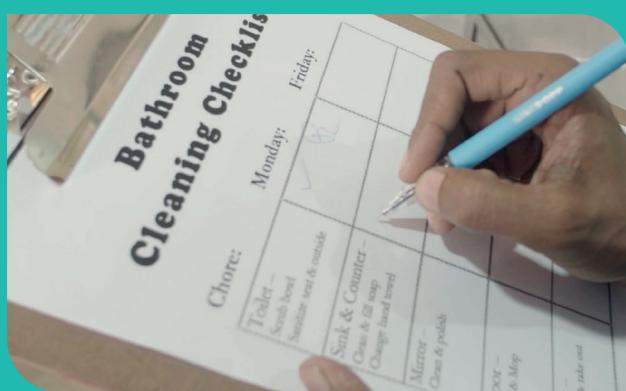
තියුව	අංක (1-10)
විම අනුගා මොප් කරන්න	11
ඡනෙල් විවෘත කරන්න	1
විදුරු පිස දමන්න	3
අත්ථාවරණ පළදින්න	2
ශවරයේ තිරය පිසදමන්න	7
නාන කාමරයේ පාවිස්ස සහ සෙසු ද්‍රව්‍ය අලුත් කරන්න	5
නාන කාමරයේ පාවිස්ස සහ සෙසු ද්‍රව්‍ය අලුත් කරන්න	9
වැසිකිලි පෝටිවිය පිරිසිදු කරන්න	4
නාන කාමරයේ දොර පිරිසිදු කර විවෘත කර තබන්න	12
තුවාය සහ අපදූව්‍ය බඳුනේන් රෙදී අලුත් කරන්න	10
විත්ති පිරිසිදු කරන්න	06
භාණ්ඩ පිරිසිදු කරන්න	08

3. නාන කාමරය සහ වැසිකිලිය පිරිසිදු කිරීම සඳහා හාවිත කරන ආරක්ෂිත උපකරණ, පිරිසිදු කරන උපකරණ, පිරිසිදු කරන දුවා නම් කර, ඒවායේ කාර්යය සඳහන් කරන්න.

නම	කාර්යය
අත්මේස්	රසායනික ද්‍රව්‍යවලින් අත් ආරක්ෂා කරගැනීමට
කොස්ස	අපිරිසිදු බිම පිරිසිදු කිරීමට
වර්ණ සංයුෂ්‍ය ස්පෙශන්ස් / රෙදි (රතු)	නාන කාමරය සහ බෙසින් එක පවිතු කිරීමට
වර්ණ සංයුෂ්‍ය ස්පෙශන්ස් / රෙදි (නිල්)	වැසිකිලිය සහ ආවරණ පිරිසිදු කිරීමට
බුරුසුව	වැසිකිලි පෝව්චිය පිරිසිදු කිරීමට
වර්ණ සංයුෂ්‍ය ස්පෙශන්ස් / රෙදි (රතු)	විදුරු සහ බිත්ති පිරිසිදු කිරීමට
මොප්	බිම මොප් කිරීමට

4. ක්ලිප් බෝබියක් ඇත්තේ කුමක් සඳහාද? ඔබගේ හෝටලයේ පිරිසිදු කිරීමේ කාර්යයට අදාළව තබාගත යුතු ලේඛන නම කරන්න. ක්ලිප්බෝබිය හාවිතා කරන්නේ වැඩ වාර්තා සම්පූර්ණ කිරීමටයි අවසන් පරීක්ෂාව කිරීමේදී එය වැදගත් වේ.

පුහුණුවන්නාගේ පිළිතුර



අත්පොතේ ඒකක 2 සහ 5 කියවන්න. පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න

5. ඔබගේ හෝටලයට අදාළ නාන කාමර සහ වැසිකිලි ගුද්ධ පවිතු කිරීමේ කාර්යය පිළිබඳ විස්තරයක් ලියන්න.  
(කොපම් වාර ගණනක් සිදු කරනවාද? තුවා මාරු කිරීම සිදු කරන්නේ කොපම් වාර ගණනකින්ද? හාවිත කරන හාන්ච වර්ග මොනවාද?)

පුහුණුවන්නාගේ පිළිතුර

6. පිරිසිදු කරන ස්ථාන සූදානම් කිරීමේදී අවශ්‍ය වන ආපදා සංයුෂ්‍ය තෝරා රඛුමක් අදින්න.



Slippery Surface



Caution Wet Floor



Electric Fence



7. ජේෂණීය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, ආරක්ෂිත අත් ආවරණ පළදින්නේ ඇයි ?

රසායනික ද්‍රව්‍යවලින් අත් ආවරණය කරගැනීම

8. පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න. නිවැරදි පිළිතුරු සඳහා 'T' අකුරත්, වැරදි පිළිතුරු සඳහා 'F' අකුරත් යොදන්න.

අ) පිරිසිදු කරන අවස්ථාවේදී අමුත්තෙකු සිටින්නේ නම්, 'මා දැන් පිරිසිදු කරන්නද?' නැත්තම් 'මා පසුව එන්න ද?' කියා ඇසිය යුතුය. T

ආ) අලුත්වැඩියා කළ යුතු දේවල් තිබේ නම්, කළමණාකරුට වර්තා කළ යුතු වන අතර, එයින් හෝටලයේ ප්‍රමිතිය ආරක්ෂාවේ. T

ඇ) අවසන් කළ පසු අවසන් පරික්ෂාවක් සිදු කළ යුතු වන අතර, එයින් හෝටලයේ ප්‍රමිතිය ආරක්ෂා වේ. T

ඈ) පිරිසිදු කළ ස්ථාන පිළිබඳ වාර්තා තබාගැනීමෙන් ප්‍රයෝගනයක් නැත. F

ඉ) පිරිසිදු කිරීමෙන් පසු ජනෙල් රාමු අයිය වියලිව තැබිය යුතු වන අතර, ඒ මගින් ප්‍රස්, දිලිර, බැක්ටීරියා වර්ධනය වළක්වා අපිරිසිදුතාවෙන් ස්ථාන ආරක්ෂා කරගත හැකිය. T

උපදෙස් :

- 1 මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 11 හා අත්පොත
- 2 විභියෝ ක්ලිප් 11.3 නරඹන්න
- 3 ප්‍රශ්න අංක 9 සිට 22 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

## ප්‍රශ්න

9.අංක 36.3 විභියෝව නරඹන්න. ගැහහාණ්ඩ සහිත ස්ථානයක් පිරිසිදු කිරීමේදී, ජේජ්ජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා අනුගමනය කරන පිළිවෙළ අංක වගයෙන් (1-9) සඳහන් කරන්න.

කාර්යය	අංකය (1 සිට 9)
වාසු සම්කරණ නිලධාර පිරිසිදු කිරීම	1
වෙළවීෂන් යන්ත්‍රය සහ එය තබා තිබෙන ගැහ හාණ්ඩය පිරිසිදු කිරීම	5
පූරු සහ මෙස උඩ සිට පහළට පාද දක්වා පිරිසිදු කිරීම	4
අවසන් පරීක්ෂාවකර, හිස සොළවා, සිනාමුසු මුහුණීන් සිට විම	9
අැත කොන්වල සිට දොර දක්වා බිම පිරිසිදු කර, මොප් කිරීම	8
විදුරුවල දුවිලි, ස්පේෂ් උපකරණයක් සහ රෙද්දක් හාවිතකර සිදුකිරීම	2
බුසිං වෙබල් සහ නයිට් ස්ටැන්ඩ් ආදියේ ලාව්‍ය විවෘත කරමින්, පාද දක්වා දුවිලි පිසදැමීම	3
ක්ලොසේට් එකේ දුවිලි ඉවත් කිරීම	6
සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ස්පේෂ් උපකරණයක් හාවිතකර, දුරකථනයේ දුවිලි පිස දැමීම	7

10. හෝටලයේ ගෘහනාණ්ඩ සහිත ස්ථාන පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග විස්තර කරන්න.

(අදා - ඒවා කොපමණ වාර ගණනක් පිරිසිදු කරනවාද? පිරිසිදු කරන හාණ්ඩ සහ උපකරණ මොනවාද? ආදි වගයෙන්)

### පූහුණුකරුගේම පිළිතුර

#### අත්පොතේ ඒකක 2 සහ 5 කියවන්න. පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුර සපයන්න

11. යම්කිසි බර අධික ගෘහනාණ්ඩයක් එසවීමේ දී, එය සිදුකළ යුතු ආරක්ෂාකාරී ක්‍රමය කුමක්ද? එවැනි ක්‍රමයක් අනුගමනය කිරීමේ වැදගත්කම කුමක්ද?

- අ) එසවීමට පෙර සිතන්න.
- ආ) හාණ්ඩය ඉණ අසළට සම්ප කරගන්න.
- ඇ) ස්ථාවර ඉරියවිවකින් ගිරිය තබාගන්න.
- ඈ) තදින් අල්ලාගන්න.
- ඉ) හොඳ ඉරියවිවකින් ආරම්භ කරන්න.
- ඊ) මසවන අවස්ථාවේ පසුපස කොටස සැහැල්පුවෙන් තබන්න එපා.
- උ) පසුපස කොටස දෙපැත්තට පැද්දෙන ලෙස තබාගන්න එපා.
- ඌ) මසවන විට හිස කෙළින් තබාගන්න.
- එ) පහසුවෙන් හැසිරවිය හැකි පමණට කටයුතු කරන්න.
- ං) සෙමින්, ආරක්ෂිතව බීමින් තබන්න.

12. 'ටරන් බවුන් සර්විස්' යනු කුමක්ද?

- අ) අමුත්තෙකුගේ කාමරයකට සවස් වෙමින් තිබෙන කාලයේ පැමිණ, රාත්‍රිය සඳහා කාමරය සකස් කිරීමය.
- ආ) අමුත්තෙකුගේ අසාධාරණ ඉල්ලීමක් ප්‍රතිසේප කිරීමය.
- ඇ) ඇද රෙදි අවශ්‍ය වියලාගැනීමය.

13. ඔබගේ හෝටලයේ 'ටරන් බවුන්' සේවා සැපයීම කවරාකාරද? (ඔබගේ හෝටලය එලෙස සේවා සපයන්නේද?

රට ඇතුළත් වන්නේ කවර සේවාවක්ද? අමුත්තාට තිදාගැනීම පහසු වන ආකාරයෙන් ටොජ්පිට් එක නැවත ඇදීම. ඉවත්කර තිබෙන තුවා වෙනුවට අලුත් තුවා යෙදීම. කාමරය පිළිවෙළකට සකස් කිරීම. අපද්‍රව්‍ය බඳුන් බැහැර කිරීම. කොට්ඨාස මත වොක්ලට තැබීම.)

### පූහුණුවන්නාගේ පිළිතුර

14. මේ පිරිසිදු කිරීමේ සේවය සඳහා යොදාගන්නා හාජනයකි. ගෘහභාණේච සහිත ස්ථානයක් පිරිසිදු කිරීමට නම්, ඒ තුළ තිබිය යුතු උපකරණ මොනවාද?

- එයා ලේඛනර්
- ඔල් පර්පස් ක්ලිනර්
- බාතර්ම් ක්ලිනර්
- බ්ල්
- පිරිසිදු කරන රේදී
- පිගන් සේදන දියරය
- බිස්පැන් හා සවල
- ඉවත දමන ග්ලුබස්



- උදෑසන කෙටි ආහාර
- ජ්‍යෙගම දුරකථන
- පසුම්බිය / චොලවුව
- තේ කෝපි හා සිනි සැශේ
- වැසිකිලි පිරිසිදුකාරක
- වැසිකිලි රෝල්
- රේඩියෝ
- වතුර බෝතලය .

15. මේ කුමක්ද?

වායුස්ථීකරණ යත්තුයක ගිල්ටරයකි



16. එය ඉවත් කරන ආකාරය ඔබ දත්තවාද? නොදන්නේ නම්,  
දත්තන්නේ කාටද?

කළමණාකරුට හෝ පළපුරුදු පුද්ගලයෙකුට

17. එය අපිරිසිදු වීම ගැටුවක් වන්නේ ඇයි ?

බැක්ටීරියා වර්ග ඇතුළුවේමෙන් ග්වසන ආබාධ ඇති වීමේ අවදානමක් ඇති විය හැකිය.