

එලදායිතා - ඇගයීම්

ආයතනයේ නම :-

ලිපිනය :-

ඇගයීම කල් :- දිනය :-

❖ අදාළ කොටුවෙහි " □ " සලකුණ යොදන්න

අනු අංකය	විස්තරය	ලකුණු ප්‍රමාණය					
		0	2	4	6	8	10
1. නායකත්වය - (ලකුණු - 200)							
• සංවිධානයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අගයන් සහ ඒවා සන්නිවේදනය කරන්නේ කෙසේද?							
1.1	දැක්ම මෙහෙවර සහ අගයන් තිබීම						
1.2	දැක්ම, මෙහෙවර සහ අගයන් දෘෂ්‍යමාන වන පරිදි සන්නිවේදනය කිරීම.						
1.3	දැක්ම, මෙහෙවර, අගයන් සහ වෙනත් ප්‍රතිපත්ති ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ ඉහළ කළමනාකාරීත්වයේ අවබෝධය හා සේවකයන්ගේ අවබෝධය.						
1.4	ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සහ උපායමාර්ග තුළින් ආයතනයේ දර්ශනය මෙහෙවර, අගයන් හා වෙනත් ප්‍රතිපත්තිමය ප්‍රමිතීන් ව්‍යාප්ත කිරීමට ගෙන ඇති පියවර හා ඊට අනුගත වීම.						
1.5	ආයතනයට සංයුක්ත සැලැස්මක් හෝ උපාය මාර්ගික සැලැස්මක් තිබෙනම් එහි විස්තර දක්වන්න						
• සමස්ත ආයතනයම එලදායිතාවය කෙරෙහි නැඹුරු කොට ඇති ආකාරය							
1.6	ඉහළ කළමනාකාරීත්වය විසින් සේවකයන් සියලුදෙනා ඉලක්ක කරමින් පොදු කටයුතු වලදී එලදායිතාවේ වැදගත්කම අවධාරණය කිරීම (රැස්වීම් පැවැත්වීම, ඊ.මේල්, අන්තර්ජාල ආදිය තුළින්)						
1.7	උපායමාර්ගික සහ ක්‍රියාත්මක මට්ටම්වලදී අරමුණු සහ ඉලක්ක මගින් එලදායිතාවය සැලසුම් කිරීම						
1.8	එලදායිතා මිණුම් ඉස්මතු කොට දැක්වීම සහ අවධාරණය කිරීම						
1.9	එලදායිතාව සම්බන්ධ කටයුතු වලදී ජ්‍යෙෂ්ඨ සහ මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවන්ගේ මැදිහත් වීම.						

<ul style="list-style-type: none"> ඉහළ කළමනාකාරිත්වය විසින් සංවිධානයේ කාර්යය සාධනය සමාලෝචනය කරන ආකාරය 							
1.10	<p>ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය විසින් සනිපතා , දෙපතියකට වරක්, මාසිකව හෝ ත්‍රෛමාසිකව වැනි පදනමක් මත සංවිධානයේ ඵලදායිතාව සමාලෝචනය කරන ක්‍රියාවලියක් පවත්වාගෙන යාම.</p>						
1.11	<p>ඉහළ කළමනාකාරිත්වය විසින් ප්‍රථමවල ප්‍රමිතීන්ගේ වෙනස්කම් හෝ පරතරයක් පිළිබඳව පසු විරම් කටයුතු කිරීම.</p>						
<ul style="list-style-type: none"> සංවිධානයේ නායකත්වය කොතරම් ක්‍රියාශීලීව සේවක කළමනාකරණ සහයෝගිතාව සදහා පෙළඹී තිබේද 							
1.12	<p>වෘත්තීය සමිති/ උපදේශාත්මක කමිටු ආදිය සහ ඉහළ කළමනාකාරිත්වය අතර නිරන්තර සංවාද ඇති වන්නේද යන වග.</p>						
1.13	<p>ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීමේ කටයුතු සදහා සේවක සංගම්, උපදේශක සහ විසින් ලබාදෙන ප්‍රත්‍යක්ෂ සහයෝගය.</p>						
1.14	<p>සේවක සහයෝගිත්වය මගින් කාර්මික සාමය පවත්වා ගැනීම.</p>						
1.15	<p>කළමනාකාරිත්වය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන කටයුතු කෙරෙහි සේවකයන් සහභාගී කරවීම උනන්දු කිරීම.</p>						
1.16	<p>කම්කරු දිනය සහ විනෝද ගමන් වැනි සේවක මණ්ඩලය ඉලක්ක කොටගත් කටයුතු පැවැත්වීම.</p>						
1.17	<p>තත්ත්වය සහ ඵලදායිතාවය කෙරෙහි නායකත්වය සැපයීම පිළිබඳ වෙනත් සාක්ෂි ඇත්ත්ම ඒ පිළිබඳ විසන්ර.</p>						
1.18	<p>ඵලදායිතා සදහා ඇති ඉදිරි සැලසුම් සහ උපාය මාර්ග විස්තර කරන්න.</p>						
<ul style="list-style-type: none"> වැඩි වර්ධනය හා නව්‍යකරණ 							
1.19	<p>වැඩි වර්ධනය හා නව්‍යකරණ සදහා ඇති අභියෝග හදුනා ගන්නා ආකාරය හා ඵලෙස හදුනාගත් අභියෝග දක්වන්න</p>						
1.20	<p>ඵම අභියෝග වලට මුහුණ දීමට සැලසුම් කර ඇති ආකාරය දක්වන්න</p>						
<p>එකතුව</p>							

2. මානව සම්පත් - (ලකුණු - 100)		0	1	2	3	4	5
• පුද්ගලයන් පුහුණු කිරීමේ හා සංවිධානය සිදු කරන්නේ කෙසේද? (වැඩසටහන්වල විස්තර සපයන්න)							
2.1	මානව සම්පත් සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක්/ වැඩසටහන්/ සැලැස්මක් පැවතීම.						
2.2	පුහුණු න්‍යාසයක් (Matrix) මගින් සමස්ත සංවිධානයේම පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගෙන ස්ථාපිත කර තිබීම.						
2.3	සේවාස්ථ පුහුණුව සහ සේවයෙන් බැහැර පුහුණුව සහ ද්විත්ව පුහුණුවෙහිම අඩංගු වීම සහ ලබාදුන් පුහුණුවීම් හා පුහුණු කටයුතුවල සාර්ථකත්වය නිත්‍ය ඇගයීමට භාජනය වන්නේද යන වග						
2.4	පුහුණු කටයුතු සඳහා වන වියදම් වාර්ෂික පිරවැටුමේ/ වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනවල ප්‍රතිශතයක් ලෙස						
• යම් කාර්යයක් සඳහා සුදුසුම පුද්ගලයා බඳවා ගැනීම සිදුකරන ආකාරය සහ ආයතන ප්‍රශස්ථ මට්ටමෙන් පවත්වා ගැනීම සඳහා සේවකයින්ට විවිධ කාර්යයන් පැවරීමේදී සලකා බලන සාධක හා එය සිදුකරන ආකාරය)							

2.5	සියලු මට්ටම් සදහා ඵලදායීතා සංකල්ප සහ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳව විධිමත් පුහුණුව/අධ්‍යාපනය (දේශන, රැස්වීම්, න්‍යාය පත්‍ර විෂය ආදිය)						
2.6	ඵලදායීතා සංකල්ප සහ ශිල්පීය ක්‍රම ප්‍රවලිත කිරීම සදහා අනුගමනය කෙරෙන විධිමත් සහ අවිධිමත් සන්නිවේදන ක්‍රම (පොස්ටර්, උද්යෝග පාඨ, රචනා තරග, විවාද ප්‍රකාශන)						
2.7	වාර්ෂික පදනමක් මත ඵලදායීතා සනී, ඵලදායීතා මාස සංවිධානය කිරීම.						
2.8	5 W1H, සේවකයන්ගේ මූලික කාර්යක්ෂමතා අධ්‍යයන, වැඩපල පිරිසැකසීම, වැඩ ස්ථාන පිරිසැකැස්ම, අරපිරිමැසුම්දායක බව, වලන හැසිරවීම පිළිබඳ මූලධර්ම හා අනෙකුත් ශිල්ප ක්‍රම උගන්වනු ලැබීම සහ භාවිතය						
2.9	තත්ත්ව කව මෙවලම්, නව තත්ත්ව පාලන මෙවලම් ආදිය පිළිබඳ දැනුවත් බව සහ භාවිතය සහ එම ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කරන සේවකයන් පිළිගැනීමට භාජනය කිරීම						
• කණ්ඩායම් සහ කුඩා කණ්ඩායම් කටයුතු පිළිබඳව උනන්දු කිරීම							
2.10	තත්ත්ව/ වැඩ කණ්ඩායම්/ හරස් කාර්ය/හරස් ධුරාවලි කණ්ඩායම්/අඛණ්ඩ වර්ධන කණ්ඩායම්/ඵලදායීතා වර්ධන කණ්ඩායම් පිළිපදු තොරතුරු සහ එවැනි කණ්ඩායම් කරන ලද හොදම ව්‍යාපෘති 6ක පමණ තොරතුරු සපයන්න.						
2.11	නීතිපතා කණ්ඩායම් කටයුතු වල නියැලී සිටින සේවක ප්‍රතිශතය						
2.12	ඔවුන්ගේ කාර්යසාධන නියාමනය කිරීමේ ක්‍රමයන් තිබීම සහ එම කණ්ඩායම් ඇගයීමට ලක් කළ ආකාරය (ප්‍රධාන කරුණු පිළිබඳ සටහනක් ලකුණු ක්‍රම ආදිය)						
• සේවකයන් පුද්ගල (තනි තනිව) මට්ටමින් සම්බන්ධ වන්නේ කෙසේද?							
2.13	පුද්ගල යෝජනා ක්‍රම තිබීම. (එම යෝජනා ක්‍රමයේ සම්පූර්ණ විස්තර සපයන්න)						
2.14	එක් එක් සේවකයා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා සහ ක්‍රියාත්මක කරන ලද යෝජනා කයිසෙත් යෝජනා පත්‍ර භාවිතයෙන් ලබාදෙන්න. (එක් යෝජනාවකට එක් කයිසෙත් යෝජනා පත්‍රයක් භාවිතා කරන්න.)						
2.15	ආයතනයේ සාමාජිකයන් විසින් යෝජනා ක්‍රම						

	නියාමනය හා සංන්තිවේදනය., ඒ ඒ අංශ වලින් ඒ සදහා සහභාගි වන ප්‍රමාණ සහ අනෙකුත් දත්ත						
• සේවකයන්ට ත්‍යාග පිරිනැමීම, ඔවුන් පිළිගැනීම සහ සැලකිලි දැක්වීම සිදු කරන්නේ කෙසේද?							
2.16	ත්‍යාග පිරිනැමීමේ, පිළිගැනීමේ, ප්‍රතිලාභ බෙදාගැනීමේ වැඩ පිළිවෙලවල්, ඵලදායීතාව පදනම් කරගත් දිරි ගැන්වීමේ ක්‍රම පැවතීම හා එම ක්‍රම සම්බන්ධව සේවකයන්ගේ තාප්නිමත්භාවය / ප්‍රතිචාර.						
2.17	SA8000 හෝ ISO 26000 සහතික ලබා තිබීම.						
• දුක් ගැන්වීම් පිළිබඳව කටයුතු කරන ආකාරය							
2.18	සංවිධාන නායකයන් සහ කම්කරු වෘත්තීය සංගම්/ගුණසාධන/කම්කරු සභා අතර නීතිපතා සංවාද පැවතීම සහ ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානය විසින් ප්‍රවලිත කරන වර්ගයේ "වැඩපළ තුළ සහයෝගීතාව" වැනි කිසියම් යන්ත්‍රණයක් පැවතීම. හා "අවශ්‍යතා මත පදනම් වූ ගැටළු විසඳීම" (මැදිහත් වීම) වැනි ආරවුල් බේරුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටියක් පැවතීම						
2.19	සේවක දුක් ගැන්වීම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීමේ කාර්යය පටිපාටියක් සහ / හෝ උපදේශන සේවයක් පැවතීම හා සේවක දුක්ගැන්වීම් විසඳීම සම්බන්ධව සේවකයින්ගේ ප්‍රතිචාර						
2.20	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල / සේවක භාරකාර අරමුදලට නොකඩවා දායක මුදල් ගෙවා තිබීම.						
එකතුව							

3. ක්‍රමෝපායන් සහ පද්ධති - (ලකුණු - 100)		0	1	2	3	4	5
• ඵලදායීතාව කෙරෙහි යොමු වීමේ ප්‍රමුඛතාව සහ ප්‍රමුඛතාවයන් සාධාරණීකරණය කිරීම.							
3.1	ආයතනයේ අරමුණු සහ පරමාර්ථ පදනම් කර ගත් හොදින් අරඹ දැක්වූ ඵලදායීතා යොමුවක් සහ ඒවා ප්‍රමුඛතා මත සාධාරණීකරණය කරන ලද ක්‍රියාත්මක පැවතීම හා ඒ සම්බන්ධව සමස්ථ ආයතනයම හා බාහිර පාර්ශව කරුවන් සඳහා ඵලදායී සන්නිවේදනයක් පවත්වා ගැනීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග.						
• භාණ්ඩවල හා සේවාවල අගය වැඩි කිරීම සඳහා ලැබුණේ ප්‍රචාරනය කෙරෙහි නැඹුරු වූ උපාය මාර්ග භාවිතය.							
3.2	ඉලක්ක වෙළඳපොළ ඉහළ බණ්ඩයක් දක්වා වැඩි කර ගැනීම සඳහා දරනු ලබන මූලික ප්‍රයත්න.						
3.3	භාණ්ඩවලට, සේවාවලට හා බෙදාහැරීම දියුණු කිරීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්න.						
• නව නිෂ්පාදන සේවා හා / හෝ නව වෙළඳ පොලවලට පිවිසීම පිළිබඳ විස්තර							
3.4	පසුගිය වසර තුන ඇතුළත නව නිෂ්පාදන සහ / හෝ සේවාවන් දියත් කිරීම.						
3.5	නව වෙළඳ පොළ ඇගයීම පිළිබඳ නීතිපතා දරනු ලබන අධ්‍යයනයක්						
3.6	පසුගිය වර්ෂය තුළ නව වෙළඳපොලවලට පිවිසීම.						
• උපායමාර්ග සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වෙළඳපොළ බුද්ධි අංශය (Market Intelligence)							
3.7	වෙළඳපොළ බුද්ධි අංශයක් පැවතීම හා ක්‍රමෝපායන් සමාලෝචනය කිරීමේදී වෙළඳපොළ බුද්ධි අංශයක් පැවතීම.						
• වියදම් අඩු කිරීම සඳහා යෙදවුම් ප්‍රමාණය කෙරෙහි නැඹුරු වූ උපායමාර්ග භාවිතය.							
3.8	යෙදවුම් පිරිවැය පිළිබඳ නීතිපතා දරනු ලබන විශ්ලේෂණය						
3.9	ශ්‍රම පිරිවැය අඩු කිරීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්න						
3.10	ප්‍රාග්ධන පිරිවැය අඩුකිරීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්න						
3.11	බලශක්ති පිරිවැය අඩුකිරීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්න						

3.12	ද්‍රව්‍ය පිරිවැය අඩුකිරීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්න						
3.13	පොදුකාර්යය පිරිවැය අඩුකිරීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්න						
• පද්ධති හා ක්‍රියා පිළිවෙත් නිබීම.							
3.14	සේවක අත්පොත් නිබීම හා ඊට අනුකූලව කටයුතු කිරීම						
3.15	ක්‍රියා පිළිවෙත් සංග්‍රහ, වැඩ ප්‍රමිති සහ වැඩ උපදෙස් නිබීම හා ඒවාට අනුකූලවීම හා භාවිතා කිරීම						
• ජාත්‍යන්තර තත්ත්වයට / පාරිසරික පද්ධතින්ට අනුකූලව වීම සහ නිෂ්පාදන සහතික කිරීම.							
3.16	තත්ත්ව සහතික කිරීමේ පද්ධත සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වීම. (ISO 9001:2008, ISO 22000, HACCP ආදිය)						
3.17	හරිත ඵලදායීතාව, පිවිතුරු නිෂ්පාදන වැනි ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම						
3.18	ජාත්‍යන්තර පාරිසරික පද්ධතින්ට අනුකූල වීම (ISO 14001 සහතිකය)						
• 5s වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම							
3.19	5s ක්‍රියාත්මක කිරීම හා 5s තරග පැවැත්වීම						
3.20	ඉහළ කළමනාකාරිත්වය මට්ටමෙන් නිතිපතා සියලුම අංශවන 5s සමාලෝචනය කිරීම හා 5s සහංග්‍ර / අත්පොත් සාදා නිබීම.						
එකතුව							

4. මිණුම්, දත්ත, තොරතුරු හා දැනුම් කළමනාකරනය (ලකුණු - 100)		0	2	4	6	8	10
• ප්‍රධාන මිණුම් ක්ෂේත්‍ර සහ ඒ සඳහා භාවිතා කරන අනුපාත හදුනා ගැනීම							
4.1	උපායමාර්ගික මට්ටමේදී භාවිතා කිරීම සඳහා ප්‍රධාන මිණුම් ක්ෂේත්‍ර හා අංශ / දෙපාර්තමේන්තු මට්ටමේදී භාවිතා කළ යුතු ප්‍රධාන මිණුම් ක්ෂේත්‍ර සහ අනුපාත හදුනා ගැනීම						
4.2	ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මට්ටමේදී භාවිතා කළ යුතු ප්‍රධාන මිණුම් ක්ෂේත්‍ර සහ අනුපාත හදුනා ගැනීම						
• ප්‍රධාන මිණුම් ක්ෂේත්‍ර සඳහා ඉලක්ක හා භාවිතා කළ යුතු අනුපාත							
4.3	උපායමාර්ගික මට්ටමේදී හා අංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුව මට්ටමේ ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත සඳහා වන ඉලක්ක / ආදර්ශ මට්ටම් (Bench Mark)						
4.4	ක්‍රියාත්මක මට්ටමේ දී ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත සඳහා වන ඉලක්ක / ආදර්ශ මට්ටම්.						
• ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත මැනීම හා නියාමනය							
4.5	උපායමාර්ගික මට්ටමේ දී, අංශ / දෙපාර්තමේන්තු මට්ටමේදී, හා ක්‍රියාත්මක මට්ටමේදී ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත නීතිපතා මැනීම හා නියාමනය.						
• සාර්ථකත්වය සඳහා ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත විශ්ලේෂණය කිරීම							
4.6	උපායමාර්ගික මට්ටමේදී සාර්ථකත්වය සඳහා ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත විශ්ලේෂණ කිරීම						
4.7	අංශ / දෙපාර්තමේන්තු මට්ටමේදී සාර්ථකත්වය සඳහා ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත විශ්ලේෂණ කිරීම						
4.8	ක්‍රියාත්මක මට්ටමේදී සාර්ථකත්වය සඳහා ප්‍රධාන මානක සහ අනුපාත විශ්ලේෂණ කිරීම						

• දත්ත, තොරතුරු සහ දැනුම කළමනාකරණය සඳහා ගත් ක්‍රියාමාර්ග							
4.9	දත්ත හා තොරතුරු වල නිරවද්‍ය බව සහ විශ්වාසනීයත්වය තහවුරු කර ගැනීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග						
4.10	දැනුම කළමනාකරණය (KM) සඳහා දැනුවත් කිරීම හා ව්‍යාපෘති කිරීම						
එකතුව							

5. ක්‍රියාවලි - (ලකුණු - 100)		0	2	4	6	8	10
• කාර්මික ඉංජිනේරු ශිල්පීය ක්‍රම සහ අගය විශ්ලේෂණ මගින් ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම							
5.1	කාර්මික ඉංජිනේරුමය ශිල්පීය ක්‍රම, අගය විශ්ලේෂණය / අගය ඉංජිනේරුම ක්‍රම මගින් ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම						
5.2	ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම සේවකයන් හවුල් වීම						
• කාර්මික ඉංජිනේරු ශිල්පීය ක්‍රම සහ අගය විශ්ලේෂණ මගින් ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු කිරීම							
5.3	අභ්‍යන්තර අසාර්ථකත්ව පිරිවැය මැනීමට පද්ධති තිබීම හා ක්‍රියාවලි ක්‍රියාත්මක කිරීම						
5.4	බාහිර සහ අභ්‍යන්තර අසාර්ථකත්ව නීතිපතා සමාලෝචනය කිරීම.						
• සමස්ත වශයෙන් උපකරණවල සාර්ථකත්වය ඉහළ නැංවීමට නඩත්තු ක්‍රම භාවිතා කිරීම							
5.5	සමස්ත ඵලදායී නඩත්තු (TPM) ව්‍යුහය සහ එය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පියවර හෝ වෙනත් සමාන ශිල්ප ක්‍රම හෝ සාර්ථකත්වය සඳහා කුඩා කණ්ඩායම් කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම.						
5.6	සමස්ත උපකරණ සඵලතාවය හා එහි ප්‍රතිකර්මීය ක්‍රියාමාර්ග නීතිපතා තක්සේරු කිරීම						
• නිරපද්‍යතාවය වැඩි දියුණු කිරීම							
5.7	නිරපද්‍යතා ප්‍රතිපත්තියක් හා සේවක නිරාපද්‍යතාව						

	තහවුරු කිරීමේ පද්ධති තිබීම.						
5.8	ගනුදෙනුකරුවන්ගේ සහ අමුත්තන්ගේ නිරපදනාව තහවුරු කිරීම සඳහා පද්ධති තිබීම.						
5.9	හදිසි අනතුරු අවම කිරීම පිළිබඳව සාක්ෂි තිබීම.						
5.10	OHSAS 18001 සහතිකය ලබා තිබීම හා ක්‍රියාවලි වැඩි දියුණු සඳහා තාක්ෂණය භාවිතය						
එකතුව							

6. මානව ප්‍රවීණතා - (ලකුණු - 25)		0	1	2	3	4	5
• ශ්‍රම බලකායේ තෘප්තිය මැනීම							
6.1	ශ්‍රම බලකායේ තෘප්තිය මැනීම නිශ්චිත කාල ප්‍රාන්තරවලින් සිදු කිරීම						
6.2	කළමනාකරන රැස්වීම මණ්ඩලවලදී ප්‍රතිඵල භාවිතා කිරීම සහ දුබලතා හඳුනා ගැනීම හා වැඩි දියුණු කටයුතු කිරීම පිළිබඳ සාක්ෂි තිබීම හා ඒ සම්බන්ධව සේවකයින්ගේ තෘප්තිමත් බව						
• ශ්‍රම බලකායේ වර්ධනය මැනීම							
6.3	සේවක නොපැමිණීම, පිරිවැටුම් සහ ප්‍රවනතා තක්සේරු කිරීම සහ කර්මාන්ත අධ්‍යයනයක් සමග ඒවා සැසඳීම හා ඒ යටතේ හඳුනාගත් ගැටලු සඳහා විසදුම් ලබාදීම.						
6.4	සේවකයන්ගේ කුසලතා මට්ටමේ වැඩි දියුණුවට ගත් ක්‍රියාමාර්ග හා සාක්ෂි පැවතීම.						
6.5	සේවකයන්ගේ දැනුම් මට්ටම් හා සේවකයන්ගේ ආකල්ප වර්ධනයට ගත් ක්‍රියාමාර්ග හා සාක්ෂි පැවතීම.						
එකතුව							

7. පාරිභෝගික ප්‍රවීච්ච - (ලකුණු - 25)		0	1	2	3	4	5
• පාරිභෝගික තෘප්තිය මැනීම							
7.1	පාරිභෝගික තෘප්තිය පිළිබඳ මිණුම් පැවතීම සහ වර්තමාන මට්ටම						
7.2	පාරිභෝගික සම්බන්ධතා කළමනාකරනයක් පැවතීම හා පාරිභෝගික පක්ෂපාතිත්වයේ / සාධානීය ලෙස යොමු කිරීමේ ප්‍රවණතා						
7.3	ගත වූ වර්ෂය තුළදී සාර්ථක ලෙස නිරාකරණය කරන ලද පාරිභෝගික පැමිණිලි පිළිබඳ තක්සේරුව						
• පාරිභෝගික අදහස් සැලකිල්ලට ගෙන සිදුකළ වැඩි දියුණු කිරීම							
7.4	ප්‍රතිපත්තිය / කළමනාකරන / ක්‍රියාකාරී මට්ටමේ වෙනස්කම්						
7.5	ඇගයීම් කමිටුව විසින් ආයතන පරීක්ෂ කරන අවස්ථාවේ කරන පාරිභෝගික තෘප්තිය ඇගයීම						
එකතුව							

8. සමාජයීය ප්‍රවීච්ච - (ලකුණු - 50)		0	1	2	3	4	5
• ප්‍රජාවේ ජීවන තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පියවර							
8.1	පාසල් ව්‍යාපෘති භාරගැනීම / ප්‍රජා ව්‍යාපෘති භාරගැනීම හා සෞඛ්‍ය එවැනි ප්‍රයත්න වල ප්‍රවීච්ච						
• සමාජයේ එලදායිතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සාමාන්‍යය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පියවර							
8.2	ආයතනයෙන් පරිභාහිරව එලදායිතාව ප්‍රවර්ධන කිරීමේ දී ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ මැදිහත් වීම						
8.3	ආයතනයෙන් / සංවිධානයෙන් බැහැරව එලදායිතාව වැඩි දියුණු කිරීමේදී සෞඛ්‍ය කාර්යය මණ්ඩලයේ මැදිහත් වීම						

<ul style="list-style-type: none"> සේවකයන්ගේ පෞද්ගලික ජීවිතයේදී එලදායිතාව පිළිබඳ උනන්දු කරවීම 							
8.4	එලදායිතා වර්ධන කටයුතුවලට අනුගත වීමටත් දෛනික ජීවිතයේදී එලදායිතාව / පාරිභෝගිකයා මූලික කර ගත් සංස්කෘතියකටත් සේවකයන් උනන්දු කරවීම						
8.5	සේවකයන් තුළ කාර්යය වටිනාකම් හා යහපත් කාර්යය ආචාරධර්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම						
8.6	සේවකයන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයන් එලදායිතා ප්‍රවර්ධනයට සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම						
<ul style="list-style-type: none"> එලදායිතාව පිළිබඳ වූ දේශීය / ජාතික කටයුතු වලට සහභාගි වීම 							
8.7	ජාතික කටයුතු වලට සමාගම සහභාගි වීම						
8.8	ජාත්‍යන්තර කටයුතු වලට සමාගම සහභාගිවීම						
8.9	ජාතික එලදායිතාවය / තත්ත්වය / නිරපදතාව / 5s / තත්ත්ව කව / තත්ත්ව කව හ එලදායිතා දින , සනී, මාස වැනි කටයුතු වලට සමාගම සහභාගි වීම.						
8.10	පෙර වසර වල දිනාගත් ජාතික හා ජාත්‍යන්තර සම්මාන						
එකතුව							

අනු අංකය	ලබාගත් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය - (700)	
01	නායකත්වය (ලකුණු - 200)	
02	මානව සම්පත් (ලකුණු - 100)	
03	ක්‍රමෝපායන් සහ පද්ධති	

	(ලකුණු - 100)	
04	මිණුම්, දත්ත, තොරතුරු හා දැනුම් කළමනාකරණය (ලකුණු - 100)	
05	ක්‍රියාවලි (ලකුණු - 100)	
06	මානව ප්‍රච්ඡල (ලකුණු - 25)	
07	පාරිභෝගික ප්‍රච්ඡල (ලකුණු - 25)	
08	සමාජඨය ප්‍රච්ඡල (ලකුණු - 50)	