

**පරිවාස කාලය / වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ දී රජයේ නිලධරයන් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු
වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව**

01. නිලධරයා සම්බන්ධ විස්තර

- 1.1 නිලධරයාගේ නම :
- 1.2 තනතුර :
- 1.3 සේවා ස්ථානය :
- 1.4 පත්වීම භාරගත් දිනය :
- 1.5 පරිවාස / වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වන දිනය :
- 1.6 සමාලෝචනයට අදාළ වන කාල පරිච්ඡේදය දින සිට දින දක්වා

02. නිලධරයා වෙත පවරා ඇති රාජකාරි පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත විස්තරයක්

.....

03. පැමිණීම

- 3.1 නියමිත වේලාවට හෝ ඊට පෙර කාර්යාලයට රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේ ද? ඔව් / නැත
- 3.2 පුරුද්දක් වශයෙන් පමා වී රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේද?
- 3.3 නියමිත වේලාවන් තුළ යථා පරිදි රාජකාරියේ නියැලෙන්නේ ද?
- 3.4 රාජකාරි කාලය රාජකාරියෙන් පරිබාහිර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා වැය කරන්නේ ද?
- 3.5 අදාළ කාලය තුළ නිවාඩු විස්තර :

04. විනය හා හැසිරීම

- 4.1 රාජකාරි ස්ථානය තුළ දී විනය හා හැසිරීම. දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 4.2 සේවා ස්ථානයෙන් පිටත දී හා රාජකාරියෙන් බැහැර කාලය තුළ දී විනය හා හැසිරීම දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 4.3 අදාළ කාලය තුළ දී නිලධරයා සම්බන්ධව ගනු ලැබූ විනය පිළිබඳ විස්තර සැකෙවින්

05. සෞඛ්‍ය තත්ත්වය

- 5.1 කායික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යහපත් වී ද? ඔව් / නැත
- 5.2 මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යහපත් වී ද? ඔව් / නැත

06. රාජකාරි ඉටු කිරීම

- 6.1 හැකියාව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.2 කාර්යක්ෂමතාවය දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.3 කැපවීම දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.4 අනලස් බව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.5 ක්‍රමවත් බව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.6 ආචාරශීලී බව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.7 විශ්වාසවන්ත බව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.8 උපදෙස් පිළිපැදීම දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.9 කීකරු බව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.10 නීතිරීති පටිපාටි, රෙගුලාසි හා වක්‍රලේඛ ආදිය පිළිබඳ දැනුම දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි

07. පෙන්නුම් කළ විශේෂ දක්ෂතා

.....
.....
.....
.....

08. පෙන්නුම් කළ විශේෂ දුර්වලතා

.....
.....
.....

09. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම පිළිබඳ විස්තර

.....
.....
.....
.....

10. දෙවන භාෂා දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම පිළිබඳ විස්තර

.....
.....
.....

11. ලබා ගත් අමතර අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්

.....
.....
.....

12. නිලධරයාගේ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු

.....
.....
.....

13. අදාළ සියලු කරුණු සලකා බැලීමේ දී නිලධරයා පිළිබඳ සමස්ත නිගමනය :

.....දුර්වලයි / සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි

14. මෙම සමාලෝචන වාර්තාවේ නිගමනයන් පිළිබඳව දින නිලධරයා දැනුවත් කරන ලදී.

(ආසන්නතම අධීක්ෂණ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :

(දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධාන)
අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :

15. මෙම සමාලෝචන වාර්තාවේ නිගමනයන් පිළිබඳව..... දින දැනුවත් වීම.

(නිලධරයා)
අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :