

පරිවාස කාලය / වැඩ බැලීමේ කාලය තුළදී රජයේ නිලධරයන් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව

01. නිලධරයා සම්බන්ධ විස්තර :

- 1.1 නිලධරයාගේ නම :-
- 1.2 තනතුර :- කාර්යාල සේවක සේවය III
- 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 වෙලාවට හෝ ඊට පෙර කාර්යාලයට රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේ ද? ඔව් / නැත
- 3.2 පුරුද්දක් වශයෙන් පමා වී රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේ ද?
- 3.3 නියමිත වෙලාවන් 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 තුළදී විනය හා හැසිරීම :- දුර්වලයි / සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 4.2 සේවා ස්ථානයෙන් පිටතදී හා රාජකාරියෙන්
- 4.3 බැහැර කාලය තුළදී විනය හා හැසිරීම :- දුර්වලයි / සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 4.4 අදාළ කාලය තුළදී නිලධරයා සම්බන්ධව ගනු ලැබූ විනය පියවර 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 කාර්යක්ෂමභාවය 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 දුර්වලයි / සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.7 විශ්වාසවන්ත බව දුර්වලයි / සතුටුදායකයි / හොඳයි / ඉතා හොඳයි
- 6.8 උපදෙස් පිලිපැදීම 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 කඩඉම 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 නිගමනයක් පිළිබඳව දින නිලධරයා දැනුවත් කරන ලදී.

(ආසන්නතම අධිකෂණ මාණ්ඩලික නිලධරයා) (දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධාන)

අත්සන :- අත්සන :-

නම :- නම :-

තනතුර :- තනතුර :-

දිනය :- දිනය :-

15. මෙම සමාලෝචන වාර්තාවේ නිගමනයක් පිළිබඳව දින මම දැනුවත් වීම.

(නිලධරයා)

අත්සන :-

නම :-

තනතුර :-

දිනය :-