

දකුණු පළාතේ සමුපකාර සමිති ශ්‍රේණිගත කිරීම

2021/2022

මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිති ශ්‍රේණිගත කිරීම

නිර්ණායක අත්පොත

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

දකුණු පළාත

දකුණු පළාතේ සමුපකාර සමිති ශ්‍රේණිගත කිරීම - 2021/2022

හැඳින්වීම

දකුණු පළාතේ සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සාධනය කරමින් ධනාත්මක අභිප්‍රේරණයන් සහිතව සංවර්ධනාත්මක ගමනකට දිශාගත කරනු පිණිස කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සමුපකාර සමිති ඇගයීම පිණිස දකුණු පළාත් සමුපකාර අමාත්‍යාංශයේ උපදේශකත්වය යටතේ දකුණු පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාවට නංවන වැඩසටහනකි.

මූලික කරුණු

- දකුණු පළාත තුළ මෙම ශ්‍රේණිගත කිරීම හා කාර්යසාධන තරඟාවලිය තෙවන වරට සංවිධානය කරනු ලැබේ.
- ඇගයුම් කිරීම 2022 වර්ෂය පදනම් කර ගනිමින් 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරනු ලැබේ.
- අයදුම්පත් නිවැරදිව, පැහැදිලිව හා විධිමත්ව ඉදිරිපත් කිරීම ඇගයුම් කටයුතු වලදී සැලකිල්ලට ගන්නා බැවින් ඔබගේ ප්‍රමුඛ අවධානය ඒ සඳහා යොමු විය යුතුය.
- දකුණු පළාතේ ලියාපදිංචි සියළුම සමුපකාර සමිති හා සංගම් මෙම ශ්‍රේණිගත කිරීම හා කාර්යසාධන තරඟාවලිය සඳහා තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන සියළුම සමිති ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා අදාළ කර ගන්නා අතර 2023.05.30 දින දක්වා වන මුදල් වර්ෂයට අදාළව සම්පූර්ණ අවසාන ගිණුම් සකස්කර එකී ගිණුම් දිස්ත්‍රික් සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති සමිති කාර්යසාධන තරඟාවලිය සඳහා අදාළ කරගනු ලැබේ.

සමුපකාර සමිති විසින් අත්පොතෙහි දක්වා ඇති නිර්ණායකයන්ට අනුව සනාථ කළ හැකි තොරතුරු මත ස්වයං ලකුණු සටහන් කිරීමක් කළ යුතුය. මෙම කාර්යය සඳහා ඔබ සමිතියේ වගකිවයුතු නිලධාරීන් හරහා සිදුකර ඔබ වෙත නිකුත්කර ඇති අයදුම්පත විධිමත්ව හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර **2024.04.30** දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එහි නිවැරදි බව සහතික කරමින් සමිතියේ ගරු සභාපති හා සාමාන්‍යාධිකාරී /කළමණාකරු/ ලේකම් විසින්ම අත්සන් කළ යුතුය.

යෝජිත ඇගයුම් ක්‍රමවේදය

අදියර 01 - සමුපකාර සමිති විසින් ලබාදෙන නිර්ණායකයන්ට අනුව ලකුණු සටහන් පොතෙහි පළමු තීරුවේ සටහන් කළ තොරතුරු ඇගයුමට ලක්කෙරේ. එහිදී සමිතිය විසින් ඉදිරිපත් කරන සනාථ කිරීමේ ලේඛණ ඇතුළු අයදුම්පත නිවැරදිව හා විධිමත්ව සම්පූර්ණ කර තිබේදැයි පරීක්ෂා කර, සමිතියේ අවසන් විගණිත වර්ෂයද සලකා බලා දෙවන ඇගයුම් අදියරට සුදුසුකම් ලබන සමිති තෝරා ගනු ලැබේ.

අදියර 02 - පළමු ඇගයුමෙන් තෝරා ගන්නා සමිති භෞතිකව ඇගයුම මෙම අදියරේදී සිදුකෙරේ. මෙම ඇගයුම සඳහා සුදුසු පරිදි ඇගයුම් හා අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් විසින් පත් කරනු ඇත. මෙම ඇගයුමේදී සමිතිය විසින් සටහන් කළ ලකුණු ඇගයුම් නිලධාරීන් විසින් සත්‍යාපනය කරනු ලැබේ. එහෙත් ලකුණු එකතු කර සමිතිය ලැබූ මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව මෙහිදී ගණනය නොකරන අතර ලකුණු සටහන් පොත හා අදාළ ලේඛණ සමිති නිලධාරීන් ඉදිරියේ විධිමත්ව මුද්‍රා තබනු ලැබේ.

අදියර 03 - මුද්‍රා තබන ලද ප්‍රතිඵල ලේඛණ මුද්‍රා ඉවත් කර ලකුණු එකතු කර ප්‍රතිඵල ලේඛණ සකස් කිරීම මෙහිදී සිදුවේ. මෙම අදියර සඳහා ඇගයුම් හා අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සුදුසු පරිදි සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් විසින් පත් කරනු ඇත.

ශ්‍රේණිගත කිරීමට සමගාමීව කාර්යසාධන තරඟාවලිය පවත්වන්නේ නම් එක් එක් අංශයේ සම්මාන සඳහා තෝරාගන්නා සමිති යළි ඇගයීමක් සිදු කරන අතර එම ඇගයීම මත හේතු පාඨ සැකසීම, විධියෝගත කිරීම ඇතුළු කටයුතු සිදු කෙරේ. මෙම අදියරේදී තෝරා ගන්නා සමිති සම්බන්ධ තොරතුරු (ප්‍රතිඵල) සම්මාන දින දක්වා රහස්‍යව තැබෙනු ඇත. එම ඇගයුම සඳහා දකුණු පලාත් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්තුමාගේ මූලිකත්වයෙන් වන කමිටුවක් මගින් සිදු කෙරේ.

මෙම ශ්‍රේණිගත කිරීමට අදාළ පදනම වන්නේ ව්‍යවස්ථාපිත විගණනය සඳහා 2022 වර්ෂයට (2023.05.30 දක්වා) අදාළව ඔබ සමිතිය විසින් සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කර ඇති අවසාන ගිණුම් වේ. එහෙත් යම් සමිතියක් 2022 වර්ෂයට අදාළ අවසාන ගිණුම් ඉදිරිපත්කර නොමැතිනම්, ඒ සඳහා 2021 වර්ෂයට අදාළ අවසාන ගිණුම්ද, 2021 වර්ෂයට අදාළ අවසාන ගිණුම් ඉදිරිපත් කර නොමැත්තේ නම් 2020 වර්ෂයට අදාළ අවසාන ගිණුම් ද, මෙම ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා යොදා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. 2021 වර්ෂයට අදාළ අවසාන ගිණුම් පදනම් කර ගන්නේ නම් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් ලකුණු 100 ද, 2020 වර්ෂයට අදාළ අවසාන ගිණුම් පදනම් කර ගන්නේ නම් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් ලකුණු 200 ද අඩු කරනු ලැබේ. 2020 වර්ෂයට පෙර වර්ෂයක් අදාළ කර ගන්නේ නම් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් ලකුණු 300 අඩු කරනු ලැබේ.

කාර්යය	යෝජිත කාලය
නිර්ණායක හා අයදුම්පත් පොත් සකසා මුද්‍රණය	2024.03.30
අයදුම්පත් කැඳවීම	2024.04.05 – 2024.04.30
විනිශ්චය මණ්ඩල පත්කිරීම හා දැනුවත් කිරීම	2024.04.16-2024.04.30
ඇගයුම අදියර 01	2024.08.01 -2024.09.18
ඇගයුම අදියර 02	2024.09.19 - 2024.10.18
ප්‍රතිඵල සමාලෝචනය	2024.10.18-2024.11.08
ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම	2024.12.06

වර්ගීකරණය හා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු මට්ටම

A ශ්‍රේණිය	- මුළු ලකුණු 800 වැඩි
B ශ්‍රේණිය	- මුළු ලකුණු 600-799 අතර
C ශ්‍රේණිය	- මුළු ලකුණු 450-599 අතර
D + ශ්‍රේණිය	- මුළු ලකුණු 350-449 අතර
D ශ්‍රේණිය	- මුළු ලකුණු 350 අඩු

*** A ශ්‍රේණිය ලබා ගැනීමේදී අපේක්ෂිත ලකුණු 1000 නිරූපනය වන 1,2,3,4,5 යන කොටස් 5න් සෑම අංශයකින්ම 50% කට නොඅඩු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

*** යම් සමිතියක් මෙම ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් නොවීම, නිවැරදි තොරතුරු සැපයීම පැහැර හැරීම හෝ අධීක්ෂණය සඳහා අවස්ථාව ලබා නොදීම යන අවස්ථා වලදී ඔවුන්ට D ශ්‍රේණිය හිමිවනු ඇත.

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කල යුතු ආකාරය -

දකුණු පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන නිර්ණායක අත්පොත අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත හා අදාල ඇමුණුම් 2024.04.30 දිනට පෙර ලැබෙන සේ සමිතිය අයත් දිස්ත්‍රික්කයට අදාල සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයට ගෙනවිත් භාර දීම හෝ ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් යොමු කල යුතුවේ. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත හා අදාල ඇමුණුම් අඟල් 15x10 ප්‍රමාණයේ ලිපි කවරයක බහා මුද්‍රා තබා එහි වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “සමුපකාර සමිති ශ්‍රේණිගත කිරීම -2021/2022” ලෙස සඳහන් කල යුතුය.

**දකුණු පළාත් සමුපකාර සමිති ශ්‍රේණිගත කිරීම
සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව දකුණු පළාත.
කාර්ය සාධන තොරතුරු හා ලකුණු ලබා දීමේ පිළිවෙළ
මූල්‍ය සේවා සමුපකාර සමිති- 2021/2022**

හැඳින්වීම

සමුපකාර සමිතියකට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 1000 ක් වන අතර කොටස් පහක් යටතේ කාර්ය සාධනය ඇගයීමට අපේක්ෂිතය. ලකුණු වෙන් කෙරෙන ආකාරය පහත දැක්වේ.

I කොටස	මෙහෙයුම් නිරසාරභාවය	ලකුණු 400
II කොටස	කාර්යාල කළමනාකරණය, එලදායීතාවය හා නෛතික තත්වය	ලකුණු 220
III කොටස	ප්‍රතිපත්ති/සැලසුම් හා ගිණුම්මය කාර්යක්ෂමතාවය	ලකුණු 175
IV කොටස	සමුපකාර සමිති සමාජ වගකීම ඉටුකිරීම හා සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම	ලකුණු 180
V කොටස	තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා අනුගත වීම එකතුව	ලකුණු 25 <u>1000</u>

සමිති වර්ගීකරණය

මෙම තරඟාවලිය සඳහා ඉදිරිපත්වන සමිති මතු දැක්වෙන අයුරින් කොටස් තුනකට වර්ග කෙරෙන අතර ඒ සඳහා යොදා ගැනෙන පහත සඳහන් නිර්ණායක මත බර තැබීමක් සිදු කෙරේ.

- මහා පරිමාණ සමිති
- මධ්‍යම පරිමාණ සමිති

➤ සුළු පරිමාණ සමිති

නිර්ණායකය	මහා පරිමාණ	මධ්‍යම පරිමාණ	සුළු පරිමාණ	බර තැබීම
සාමාජික ණය වටිනාකම	මිලියන 25 වැඩි	මිලියන 25- 15 අතර	මිලියන 15 අඩු	50%
ක්‍රියාකාරී සේවක සංඛ්‍යාව	8 වැඩි	8 ත් 3ත් අතර	03 අඩු	15%
ක්‍රියාකාරී සාමාජික සංඛ්‍යාව	600 වැඩි	599 ත් 300ත් අතර	300 අඩු	30%
ව්‍යාපාර ඒකක/ ව්‍යාපෘති	3 වැඩි	3ත් 1ත් අතර	නොමැති	05%

යම් සමිතියක් ඉහත දක්වා ඇති නිර්ණායක සියල්ලම සහිත වර්ගයකට අයත් නොවන අවස්ථාවක දක්වා ඇති පරිදි බර තැබීම මත සමිතිය ලබා ගන්නා ප්‍රතිශත අගය මනිනු ලැබේ. එම ප්‍රතිශත අගය මත වර්ග කරනු ලබන්නේ පහත පරිදිය.

නිර්ණායකය	ලබාගත යුතු ප්‍රතිශත අගය
➤ මහා පරිමාණ සමිති	80 % වැඩි
➤ මධ්‍යම පරිමාණ සමිති	80 % ත් 50 % ත් අතර
➤ සුළු පරිමාණ සමිති	50 % අඩු

සමුපකාර සමිතියේ කාර්යසාධනය ඇගයීමට අදාළ කරුණුවල සාරාංශගත නිර්ණායකයන් හා වෙන් කළ ලකුණු ප්‍රමාණයන් පහත පරිදි වේ.

1 කොටස - A - මෙහෙයුම් තීරසාරකත්වය	ලකුණු
1. ලාභදායීතාවය	25
2. ස්කන්ධයට ගුද්ධ ලාභය	25
3. ගුද්ධ පොළී ඉපයීම	15
4. ගුද්ධ පොළී ඉපයීමේ වර්ධනය	20
5. යෙදූ ප්‍රාග්ධනයට ගුද්ධ ලාභ ඉපයීමේ වර්ධනය	20
6. පොළී ආදායම හා පොළී පිරිවැය	25
7. ගුද්ධ ලාභයට වැටුප් හා වෙනත් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල වියදම්	15
8. ද්‍රවශීලතාවය	15
එකතුව	<u>160</u>

1 කොටස - B - ණය කළඹේ ගුණත්වය	ලකුණු
1. ණය අවධානම් අනුපාතය	25
2. කල්පසු ණය අනුපාතය	20
3. බොල් හා අධිමාන ණය සංචිත අනුපාතය	20
4. ණය කළඹේ ඉපයීමේ ශක්තිය	20
5. ගුද්ධ ණය කළඹ මත ඉපයීමේ ශක්තිය	15
6. මුළු වත්කම් වලට සාමාජික ණය අනුපාතය	25
එකතුව	<u>125</u>

1 කොටස - C - මූල්‍ය කාර්යක්ෂමතාවය	ලකුණු
1. මුළු තැන්පත් වලට ද්‍රවශීල වත්කම්	15
2. මුළු වත්කම් වලට ආදායම් නොලබන මූල්‍ය වත්කම්	10
3. මුදල් අඩුවීම් අනුපාතය	15
4. මුළු වත්කම් වලින් මුළු වගකීම් පියවීමේ හැකියාව	15
එකතුව	<u>55</u>

1 කොටස - D - ප්‍රාග්ධන උපයෝජන කාර්යක්ෂමතාවය	ලකුණු
1. මුළු වත්කම් වලට ස්කන්ධ දායකත්වය	15
2. මුළු වත්කම් වලට ආයතනික ප්‍රාග්ධන	15
3. මුළු හිමිකම් වලට ස්ථාවර වත්කම්	15
4. මුළු වත්කම් වලට සාමාජික ආර්ථික දායකත්වය	15
එකතුව	<u>60</u>

2 කොටස - කාර්යාල කළමනාකරණය, ඵලදායීතාවය හා නෛතික තත්වය	ලකුණු
1. ඵලදායීතා සංකල්ප භාවිතය	10
2. කාර්යාල සංවිධානය	10
3. ලිපිගොනු කළමනාකරණය	10
4. මූලික ලේඛණ නඩත්තුව	10
5. නවාකරණය හා නිර්මාණකරණය	10
6. පිරිස්බල තක්සේරුව	16
7. සේවකයන් බඳවා ගැනීම	10
8. සේවකයන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම	14
9. පිරිස්බල තක්සේරුව අනුව සේවයේ නියුතු ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාව	10
10. සේවකයන් බඳවා ගැනීමේදී සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	10
11. දකුණු පළාත් සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් යොජනා ක්‍රමයට දායක වීම	15
12. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව සේවක උසස්වීම් කර තිබීම	10
13. සේවකයන් වෙත රක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම හා වැඩ කරන කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ආරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම	10
14. දේපල පිරියත උපකරණ ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යාම හා භාරකාරීත්වයට පවරා තිබීම.	10
15. අය වැය ඇස්තමේන්තු හා සංවර්ධන සැලැස්ම සකස්කර තිබීම හා මහාසභාවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	10
16. සංවිධාන ව්‍යුහය අනුව බලතල හා වගකීම් පැවරීම	10
17. ව්‍යාපාර තත්ත්ව විශ්ලේෂණය	10
18. වක්‍රලේඛ ගොනුවක් නඩත්තු කිරීම	05
19. අත ඉතිරිය සම්බන්ධයෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථානීය කටයුතු කර තිබීම	05
20. සමුපකාර අරමුදල සඳහා ගෙවීම් කර තිබීම/ගිවිසුම්ගත වීම	25
එකතුව	<u>220</u>

3 කොටස - ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා ගිණුම්කරණ කාර්යක්ෂමතාවය	ලකුණු
1. දර්ශනය, මෙහෙවර, අරමුණු හා සංවිධාන ව්‍යුහය ප්‍රදර්ශනය කිරීම	05
2. අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව මහාසභා රැස්වීම් පවත්වා තිබීම	05
3. අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීම් පවත්වා තිබීම	10
4. මහසභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම	10
5. මාසික මුදල් සාරාංශ සකස්කර අත ඉතිරි සහතික කර තිබීම	10
6. පොදු ලෙජරය යාවත්කාලීන කිරීම	20
7. බැංකු සැසඳුම් මාසිකව පිළියෙල කර බැංකු ශේෂ සනාථ කිරීම	10
8. මාසික මූල්‍ය ප්‍රකාශන කාරක සභාවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	20
9. ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර නියමිත දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	20
10. විධිමත් ණය ලේඛණ පවත්වාගෙන තිබීම.	10
11. කල්පසු ණය ලේඛණ යාවත්කාලීන කර තිබීම	15
12. හඳුනාගත් කල්පසු ණය අය කර ගැනීමට නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම	10
13. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස්කර තිබීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම	05
14. අභ්‍යන්තර විගණන වාර්ථා නිර්දේශ සමඟ මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	15
15. එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම	10
එකතුව	<u>175</u>

4 කොටස - සමුපකාර සමිති සමාජ වගකීම ඉටුකිරීම හා සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම	ලකුණු
1. සාමාජික ලාභාංශ ලබා දීම	20
2. සාමාජික හැකියා වර්ධන පුහුණු ලබා දීම	20
3. සාමාජික සමුපකාර අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව	20
4. සාමාජිකයන්ගේ දරුවන් සමුපකාර ක්‍රමයට යොමු කිරීම සඳහා දිරිගැන්වීම් වැඩ සටහන්	20
5. සාමාජික කොටසක ප්‍රාග්ධන වර්ධනය	20
6. ප්‍රජා සත්කාර වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20
7. පරිසර සංරක්ෂණ වැඩ සටහන් කිරීම	20
8. කාන්තා සහභාගීත්ව වැඩ සටහන් කිරීම	10
9. සමුපකාර අතර සහයෝගීතා වැඩ සටහන්	10
10. තරුණ සහභාගීත්ව වැඩ සටහන්	10
11. ළමා සහභාගීත්ව වැඩ සටහන්	10
	<u>180</u>

5 කොටස - තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා අනුගත වීම	ලකුණු
1. පරිසරයක ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් භාවිතා කිරීම	10
2. වෙබ් අඩවියක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	10
3. කෙටි පණිවිඩ සේවා/අන්තර්ජාල සේවා	03
4. පරිසරයකගතව සාමාජික නාම ලේඛණය යාවත්කාලීන වීම	02
එකතුව	<u>25</u>

I කොටස (A)- මෙහෙයුම් තීරසාරකත්වය

01.A.01. ලාභදායීත්වය

මුළු වත්කම් වලට ශුද්ධ ලාභය ඉපයීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 25 කි.)

$$\frac{\text{ශුද්ධ ලාභය} \times 100}{\text{මුළු වත්කම්}}$$

ලකුණු පදනම - 6% ක් හෝ ඊට වැඩිනම් ලකුණු 25 කි. . ඊට අඩු මට්ටමක ප්‍රතිශත ළඟා වීම සඳහා සාමාන්‍යානුපාතිකව ලකුණු හිමි වේ.

සමීක්ෂණයේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.A.02 ස්කන්ධයට ශුද්ධ ලාභය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 25 කි.)

$$\frac{\text{ශුද්ධ ලාභය} \times 100}{\text{ස්කන්ධය}}$$

ස්කන්ධය = (කොටස් ප්‍රාග්ධනය + ඉතිරි ලාභය + ලාභයෙන් වෙන් කළ සංචිත හා අරමුදල්) ප්‍රමිත ප්‍රතිශතය 20% කි. ඊට ළඟා වීම හෝ ඊට වැඩි ලකුණු 25 ක් හිමි වේ. ඊට අඩු අනුපාතයක් සඳහා සාමාන්‍යානුපාතිකව ලකුණු හිමි වේ.

සමීක්ෂණයේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.A.03 යෙදූ ප්‍රාග්ධනයට ශුද්ධ ලාභය ඉපයීමේ වර්ධනය. (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 20 කි.)

මෙම දර්ශකය මගින් සමස්ථ ශුද්ධ ලාභය ඉපයීම පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව ලබා ඇති වර්ධනය සසඳා බලනු ලැබේ. ප්‍රමිත ශුද්ධ ලාභ ඉපයීමේ වර්ධනය 10% කි. මෙය ගණනය කරනුයේ පහත දැක්වෙන ආකාරයට ය.

$$\frac{\text{ඉපයීමේ වර්ධන අනුපාතය} \times 100}{\text{පෙර වසරේ ඉපයීමේ අනුපාතය}}$$

ඉපයීමේ වර්ධන අනුපාතය = A 01.01 අනුපාතය (මෙම වර්ෂය) - A 01.01 අනුපාතය (පෙර වර්ෂය) ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක් වේ.

ලාභ ප්‍රතිශත වර්ධනය 10% හෝ ඊට වැඩි ලකුණු 20 යි. 10% ට අඩු වීමේ දී ප්‍රතිශතාත්මකව සාමාන්‍යානුපාතිකව ලකුණු ලැබේ. (වර්ධන ප්‍රතිශතය සෘණ ලැබීම හෝ පෙර වසරට වඩා මෙම වර්ෂය අලාභය වැඩිනම් ලකුණු හිමි නොවේ.)

සමීක්ෂණයේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

බර තැබූ පොලී පිරිවැය ගණනය කිරීම
තැන්පත්

තැන්පත් වර්ගය (1) දිනට ශේෂය (2)	මුළු වටිනාකමෙන් ශේෂයේ ප්‍රතිශතය (3)	පොලී ප්‍රතිශතය (4)	පොලී ප්‍රතිශතය සියෙන් බෙදූ අගය (5)	බරිත අගය 3 x 5
එකතුව		බර තැබූ තැන්පත් පොළිය (එකතුව)			

ආයෝජන හා ණය

ආයෝජන හා ණය වර්ගය (1) දිනට ශේෂය (2)	මුළු වටිනාකමෙන් ශේෂයේ ප්‍රතිශතය (3)	පොලී ප්‍රතිශතය (4)	පොලී ප්‍රතිශතය සියෙන් බෙදූ අගය (5)	බරිත අගය 3 x 5
එකතුව		බර තැබූ ආයෝජන හා ණය පොළිය (එකතුව)			

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.A.07 දළ ලාභයට වැටුප් හා වෙනත් ආකූල කාර්ය මණ්ඩල වියදම් (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)
ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් පරිදි ය.

$$\frac{\text{කාර්ය මණ්ඩල වියදම්} \times 100}{\text{දළ ලාභය}}$$

ණය ප්‍රදානය 60% ට අඩුනම් ලකුණු 15 60% - 65% අතර නම් ලකුණු 10
65%ට වැඩි නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.A.08 ද්‍රවශීලතාවය

මුළු වත්කම්වලට ද්‍රවශීල වත්කම් (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

ප්‍රමිත මට්ටම 10% - 15% අතර විය යුතුය. ලකුණු පදනම පහත දැක්වේ. ද්‍රවශීල වත්කම් ගණනයේදී සුරැකුම් ලෙස තබා ඇති ද්‍රවශීල වත්කම් අදාළ කර නොගත යුතුය.

දුවශීල වත්කම් x 100

මුළු වත්කම්

5% ත් 10% ත් අතර ලකුණු ලකුණු 10
 15% ත් 50% ත් අතර ලකුණු ලකුණු 10
 5%ට අඩු හා 50%ට වැඩිනම් ලකුණු හිමි නොවේ.

10% ත් 15% ත් අතර ලකුණු ලකුණු 15
 * අතරමැදි මට්ටම නියමිත ලකුණු හිමි වේ.

සමිති ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

A කොටස මුළු ලකුණු 160	සමිතිය	වි. 1	වි. 2

I කොටස (B)- ණය කළඹේ ගුණත්වය

01.B.01 ණය අවධානම් අනුපාතය (මාස 3ට වැඩි) (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 25 කි.)

ප්‍රමිත මට්ටම 5% කි. ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

$$\frac{\text{අවධානමෙහි පවත්නා ණය ශේෂය} \times 100}{\text{අවසාන ණය කළඹේ ශේෂය}}$$

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත ප්‍රතිශතය 5 % ට අඩු නම් ලකුණු 25 කි. 5% වඩා වැඩිවීමේදී ලබාගත් ප්‍රතිශතය මත සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ.

සමිති ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.B.02 මුළු ණය කළඹේ කල් පසු ණය (වෙන්කළ ලකුණු උපරිමය 20 කි.)

$$\frac{\text{කල් පසු ණය} \times 100}{\text{මුළු ණය කළඹ}}$$

0% - 2% දක්වා ලකුණු 20 2% - 4% දක්වා ලකුණු 17
 4% - 5% දක්වා ලකුණු 15 5% - 7.5% දක්වා ලකුණු 10

7.5 වැඩිනම් ලකුණු නැත. (බැංකු නියාමන චක්‍රලේඛ අංක 03/2013 පරිදිය.)

සමිති ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.B.03 බොල් හා අඩමාන ණය සංචිත අනුපාතය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 20 කි.)

ප්‍රමිත මට්ටම 2% කි. ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

ණය පොලී හා ගාස්තු ආදායම x 100

අවසාන ණය කළඹේ ශේෂය

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත ප්‍රතිශතය 2 % ට අඩු නම් ලකුණු 20 කි. 2% වඩා වැඩිවීමේදී ලබාගත් ප්‍රතිශතය මත සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.B.04 ණය කළඹේ ඉපයීමේ ශක්තිය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 20 කි.)

ප්‍රමිත මට්ටම 16% කි. ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

ණය පොලී හා ගාස්තු ආදායම x 100

සාමාන්‍ය ණය කළඹ

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත ප්‍රතිශතය 16 % ට වැඩි නම් ලකුණු 20 කි. 16% වඩා අඩු වීමේදී ලබාගත් ප්‍රතිශතය මත සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ. 10% ට අඩු නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.B.05 ශුද්ධ ණය කළඹ මත ඉපයීම් අනුපාතය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

ප්‍රමිත මට්ටම 10% කි. ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

ණය පොලී හා ගාස්තු ආදායම x 100

අවසාන ණය කළඹේ ශේෂය - බොල් හා අඩමාණ ණය අනුපාතය

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

10%ට වැඩි ලකුණු 15, 9%-5% ලකුණු 10, 4%-1% ලකුණු 5, 1%ට අඩු නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.B.06 මුළු තැන්පත් වලට සාමාජික ණය අනුපාතය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 25 කි.)

මෙම දර්ශකය මගින් තැන්පත් මත ණය ප්‍රදානය කළ ප්‍රමාණය ගණනය කෙරේ. ප්‍රමිත මට්ටම 70% කි. හාහිර ණය අදාල නොවේ.

සාමාජික ණය x 100

මුළු තැන්පත්

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.
 70% නම් ලකුණු 25, 60%-69% ලකුණු 20, 50%-59 % ලකුණු 15, 40% - 49% 10, 40% ට අඩුනම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

B කොටස මුළු ලකුණු 125	සමිතිය	වි. 1	වි. 2

I කොටස (C)- මූල්‍ය කාර්යක්ෂමතාවය

01.C.01 මුළු තැන්පත් වලට දුවශීල වත්කම් (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

ප්‍රමිත මට්ටම 20% කි. ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

දුවශීල වත්කම් x 100

මුළු තැන්පත්(ශේෂ පත්‍රයේ එකතුව)

(දුවශීල වත්කම්-මුදල්, ජංගම හා ඉතිරි කිරීමේ බැංකු ශේෂය , වසරකට නොවැඩි ආයෝජන)

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

20% සිට අඩුවන විට සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ.

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.C.02 මුළු වත්කම් වලට ආදායම් නොලබන මූල්‍ය වත්කම් (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

ආදායම් නොලබන දුවශීල වත්කම් x 100(අන ඉතිරි හා ජංගම ගිණුමේ ශේෂය)

මුළු වත්කම්(ශේෂ පත්‍රයේ එකතුව)

ප්‍රමිත මට්ටම 0-1%කි. 1%-5% දක්වා වැඩිවන විට සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ. 5%ට වැඩිනම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.C.03 මුදල් අඩුවීම් අනුපාතය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

$$\frac{\text{මුදල් අඩුවීමේ ශේෂය} \times 100}{\text{මුළු වත්කම්}}$$

සමීක්ෂණ ලකුණ	විනිශ්චිත ලකුණ	
	1	2

1% ට වැඩිවන විට ලකුණ හිමි නොවේ. 0% සිට 1% දක්වා සමානුපාතිකව ලකුණ අඩු වේ. මුදල් අඩුවීම නොමැතිනම් සම්පූර්ණ ලකුණ හිමි වේ.

01.C.04 මුළු වත්කම් වලින් මුළු වගකීම් පියවීමේ හැකියාව (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

ගණනය කරනුයේ පහත සඳහන් ආකාරයට ය.

$$\frac{\text{මුළු වත්කම්} - \text{මුළු වගකීම්}}{\text{මුළු වත්කම්}}$$

+ අගයක් ගනිනම් ලකුණු 10 කි. - අගයක් ගනිනම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණ	විනිශ්චිත ලකුණ	
	1	2

C කොටස මුළු ලකුණු 55	සමීතිය	වි. 1	වි. 2

I කොටස (D)- ප්‍රාග්ධන උපයෝජන කාර්යක්ෂමතාවය

01.D.01 මුළු වත්කම් වලට ස්කන්ධ ආයතනවය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

$$\frac{\text{ස්කන්ධය} \times 100}{\text{මුළු වත්කම් (ශේෂ පත්‍රයේ එකතුව)}}$$

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත මට්ටම 20%කි. 20% සිට අඩුවන විට සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ

සමීක්ෂණ ලකුණ	විනිශ්චිත ලකුණ	
	1	2

01.D.02 මුළු වත්කම් වලට ආයතනික ප්‍රාග්ධනය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

$$\frac{\text{ආයතනික ප්‍රාග්ධනය} \times 100}{\text{මුළු වත්කම් (ශේෂ පත්‍රයේ එකතුව)}}$$

ආයතනික ප්‍රාග්ධනය = (ස්කන්ධය - කොටස්) ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත මට්ටම 10%කි. 10% සිට අඩුවන විට සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ

සමීක්ෂණ ලකුණ	විනිශ්චිත ලකුණ	
	1	2

01.D.03 මුළු හිමිකම් වලට ස්ථාවර වත්කම් (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

දේපල පිරිසක උපකරණ(ශුද්ධ අගය)x 100
 මුළු හිමිකම්(ශේෂ පත්‍ර අගය)

(ව්‍යාපෘති වලට අදාල ආදායම් උත්පාදන කරන ස්ථාවර වත්කම් හැර)
 ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත මට්ටම 40%කි. උපරිම ලකුණු 15කි. 40%ට අඩු -ලකුණු 15, 40%-59% ලකුණු 12, 60%-79% ලකුණු 10, 80%-100% ලකුණු 4.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

01.D.04 මුළු වත්කම් වලට සාමාජික ආර්ථික දායකත්වය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15 කි.)

සාමාජික කොටස් + සාමාජික තැන්පත් + සාමාජිකයන් සෘජුව ගොඩනගාගත් ප්‍රාග්ධන අරමුදලx 100
 මුළු වත්කම්(ශේෂ පත්‍රයේ එකතුව)

ආයතනික ප්‍රාග්ධනය=(ස්කන්ධය - කොටස්)
 ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

ප්‍රමිත මට්ටම 50%කි. 50 ට අඩුවන විට සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

D කොටස මුළු ලකුණු 60	සමීක්ෂණ	වි. 1	වි. 2

I කොටස මුළු ලකුණු	සමීක්ෂණ	වි. 1	වි. 2
A			
B			
C			
D			
එකතුව 400			

II කොටස - කාර්යාල කළමනාකරණය,ඵලදායීතාවය හා නෛතික තත්වය

II.1. ඵලදායීතා සංකල්ප භාවිතය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

5 S ක්‍රියාත්මක කිරීම - ලකුණු 10

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

අනවශ්‍ය දේ ඉවත් කිරීම, අවශ්‍ය දේ පිළිවෙල, සේවා ස්ථානයේ පිරිසිදුකම, අබංධ මනා පිළිවෙල, පාලන නීති හා පුහුණුව හා තත්වකව ක්‍රියාත්මක වීම
 යන අංශ සඳහා එක් කරුණකට ලකුණු 02 බැගින් ලබා දිය යුතුය.

II.2. කාර්යාල සංවිධානය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

අංශ හඳුනාගැනීම, නම් කිරීම, සංකේතකරණය, පිරිසැකසුම්

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.3. ලිපිගොනු කළමනාකරණය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

කාර්යාලයේ ලිපිගොනු විධිමත් ලෙස භාවිතය හා ගබඩා කිරීම.

(ගොනු අංක කිරීම, ලිපි ප්‍රමිතිගත කිරීම, අංශ අනුව වර්ණ භාවිතය, ගොනු ලේඛණ, ගොනු විධිමත් ලෙස ඇසිරීම හා සිවිගත කිරීම.)

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.4. මූලික ලේඛණ නඩත්තුව (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

ව්‍යාපාරයේ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වාගෙන යා යුතු මූලික ලේඛණ නඩත්තු කිරීම.

විෂය ගොනු ලේඛණය/ලැබෙන ලිපි ලේඛණය(පොදු/විෂය) / වැඩ පියවර කාර්ය පටිපාටි/ආශ්‍රිත ගොනු (වක්‍රලේඛ/ප්‍රතිපත්ති)

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.5. නව්‍යකරණය හා නිර්මාණකරණය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දේ.

එකකට ලකුණු 02 බැගින් නව්‍යකරණ හා නිර්මාණකරණය අංශ 05ක් සඳහා $2 \times 5 = 10$

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.6. පිරිස්බල තක්සේරුවක් නිකුත් (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 16)

ස්වේච්ඡාවෙන් කටයුතු කරයි නම් ව්‍යවස්ථානුකූලව සිදුවීම, සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, කාරක සභාව නිසි අයුරින් පත් කිරීම අනුව නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු හිමි වේ.

පිරිස්බලය සහිත නම්	ලකුණු
පිරිස්බල තක්සේරුව අනුමත වීම	06
පිරිස්බල තක්සේරුව යාවත්කාලීන වීම	04
සේවකයන් අනුයුක්ත වීම	04
වැඩ බලන තනතුරු නොමැති වීම	02

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.7. සේවකයන් බඳවා ගැනීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10)

පදනම් වර්ෂයට ආසන්න වර්ෂ 3 තුළ සේවකයන් බඳවා ගැනීම විධිමත් කාර්ය පටිපාටිවලට අනුකූලවීම මත ලකුණු හිමි වේ. එම කාලය තුළ සේවකයන් බඳවාගෙන නොමැත්තේනම් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබාදේ. නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු හිමි වේ.

ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම	ලකුණු 02
ඇගයුම් මණ්ඩලයක් සිටීම	ලකුණු 02
විභාගයක්/පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම	ලකුණු 02
ප්‍රමුඛතාව අනුව පත් කිරීම	ලකුණු 02
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා අනුමැතිය	ලකුණු 02

ස්වේච්ඡාවෙන් කටයුතු කරයි නම් ව්‍යවස්ථානුකූලව සිදුවීම, සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, කාරක සභාව නිසි අයුරින් පත් කිරීම අනුව නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු හිමි වේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.8. සේවකයන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබාදීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 14)

සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයේ වෘත්තීය පුහුණු සහතික ලැබූ සේවක සංඛ්‍යාව මත ලකුණු හිමි වේ. ස්වේච්ඡා නිලධාරීන් නම් අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දිය යුතුය.

දිගුකාලීන පුහුණු වැඩ සටහන් උපරිමය ලකුණු 08 කි.

සමුපකාර ඩිප්ලෝමා, සමුපකාර උසස් පෙළ, සමුපකාර සාමාන්‍ය පෙළ, සමුපකාර සහතික පත්‍ර වෘත්තීය පුහුණු, පරිසරණක පුහුණු හා වෙනත් පුහුණු පදනම් කරගෙන ලකුණු ලබා දේ. එක් සේවකයෙක් සිටිනම් එක සහතිකයකට ලකුණු 04 බැගින් හිමිවන අතර එක් සේවකයෙකුට වැඩිනම් එක සහතිකයකට ලකුණු 02 බැගින් හිමිවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

කෙටිකාලීන පුහුණුව වැඩ සටහන් උපරිමය ලකුණු 06 කි.
 කෙටිකාලීන එක් පුහුණු සහතිකයක් සඳහා එක ලකුණු 02 බැගින් හිමිවේ. පුහුණුව ලැබූ බව සනාථ කළ යුතුයි.

II.9. පිරිස්බල තක්සේරුව අනුව සේවයේ නියුතු ස්ථීර සේවක සංඛ්‍යාව (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

සේවයේ නියුතු ස්ථීර සේවක සංඛ්‍යාව x 100

පිරිස්බල තක්සේරුව අනුව සංඛ්‍යාව

80% හෝ ඊට වැඩි - ලකුණු 10, 80%-60% අතර සමානුපාතිකව ලකුණු හිමි වේ.(ඉහත අනුපාතය 100% වැඩි හා 60% ට අඩු නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.10. සේවකයන් බඳවා ගැනීමේදී සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10)

කොමිෂන් සභා අනුමත නොවූ සේවක සංඛ්‍යාව x 100

දැනට සිටින මුළු සේවක සංඛ්‍යාව

ලකුණු ලබා දීමේ පදනම පහත දැක්වේ.

උපරිම ලකුණු 10කි. 0 ට වැඩි නම් ලකුණු හිමි නොවේ. (සියළුම සේවකයන් අනුමත කර ඇතිනම් පමණක් ලකුණු හිමිවේ.)

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.11.දකුණු පළාත් සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දායක වීම. (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 15)

2019/04/01 සිට ස්ථීර සේවයට බැඳෙන සමුපකාර සේවකයින් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දායක වීම අනිවාර්ය කර ඇති බැවින් 2019 /04/01 න් පසු සේවයට බැඳුණු සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා අනුමත සියළුම සේවකයින් මෙයට දායක විය යුතුය.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.12. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා වකුලේඛ විධි විධාන අනුව සේවක උසස්වීම් කර තිබීම. (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10)

සමස්ථ සේවකයින් සඳහා උසස්වීම් පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.13. සේවකයන් වෙත රක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සේවකයන් වැඩ කරන කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ආරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම. (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10)

සේවකයන් සඳහා රක්ෂණ ආවරණයක් ලබා දීම - ලකුණු -05

සේවකයන් වැඩ කරන කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ආරක්ෂණ ක්‍රමවේද ස්ථාපනය වී තිබීම.- ලකුණු -05

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.14. දේපල පිරිසත හා උපකරණ ලේඛණයක් පවත්වාගැනීම හා භාරකාරිත්වය පවරා තිබීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10) ලේඛණ මගින් සනාථ කළ යුතුය.

දේපල පිරිසත හා උපකරණ ලේඛණයක් පවත්වා ගැනීම - ලකුණු -05 -
(අදාල ශීර්ෂ සහිතව ලෙජරයක් පවතින්නේනම් පමණක් ලකුණු හිමි වේ.)

දේපල පිරිසත හා උපකරණ භාරකාරිත්වය පවරා තිබීම- ලකුණු -05

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.15. අයවැය ඇස්තමේන්තු හා සංවර්ධන සැලැස්ම සකස්කර තිබීම හා මහ සභාවට ඉදිරිපත් කර තිබීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10) -ලේඛණ මගින් සනාථ කළ යුතුය

අයවැය ඇස්තමේන්තු හා සංවර්ධන සැලැස්ම සකස්කර තිබීම - ලකුණු - 05

මහ සභාවට ඉදිරිපත් කර තිබීම - ලකුණු -05

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.16. සේවා විභජන පත්‍ර ලබා දීම හා කාර්ය මණ්ඩල වගකීම් පැවරීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10)

සේවා විභජන පත්‍ර (වෙන්කළ ලකුණු උපරිමය 05 කි)

සියළුම කාර්ය මණ්ඩල වෙත සේවා විභජන පත්‍ර ලබා දී ඇති බවට කාර්යාල ලිපි ගොනු ඇසුරින් තහවුරු කර ගත යුතුවේ. සෑම දෙනාටම සේවා විභජන පත්‍ර ලබා දී ඇත්නම් ලකුණු 05ක් ලබා දිය යුතුවේ. සේවා විභජන පත්‍ර සියළුම කාර්ය මණ්ඩල වෙත ලබා දී නොමැති නම් ලකුණු 02 ලබා දීම ප්‍රමාණවත්ය. (සේවකයකු නොමැති සමීනි සඳහා මෙම කරුණට අදාල ලකුණු උපරිමය හිමි වේ.)

සමීනි ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

කාර්ය මණ්ඩල වගකීම (වෙන්කළ ලකුණු උපරිමය 05 කි)

සියළුම කාර්ය මණ්ඩල වෙත ලබා දී ඇති සේවා විභජන පත්‍රවල වගකිව යුත්තේ කාටද යන්න පැහැදිලිව දක්වා තිබෙනම් උපරිමය ලකුණු 05 ක් ලබා දිය යුතුය. සේවා විභජන පත්‍රවල වගකිව යුත්තේ කවරෙකුට ද යන්න දක්වා නොමැති නම් ලකුණු ලබා නොදිය යුතුය. (සේවකයකු නොමැති සමීනි සඳහා මෙම කරුණට අදාල ලකුණු උපරිමය හිමි වේ.)

II.17. ව්‍යාපාර තත්ව විශ්ලේෂණය (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 10)

ව්‍යාපාර තත්ව විශ්ලේෂණය කර තිබීම මත ලකුණු හිමිවේ. ඇගයීම සඳහා සමීනිවලට යන දිනට යාවත්කාලීන වී තිබීම සලකා බැලේ. (ප්‍රස්ථාර , අනුපාත ආදිය මගින්)

සමීනි ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.18. වකුලේඛ ගොනුවක් නඩත්තු කිරීම - දෙපාර්තමේන්තු හා කොමිෂන්සභා (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 05)

සමීනි ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.19. අත ඉතිරි සීමාව (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 05)

අත ඉතිරිය සම්බන්ධයෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව කටයුතු කර තිබිය යුතුය.-ලකුණු - 03

අත ඉතිරි රක්ෂණය කර තිබීම - ලකුණු - 02

සමීනි ශේෂ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

II.20. සමුපකාර අරමුදල සඳහා ගෙවීම් කර තිබීම (වෙන් කළ ලකුණු උපරිමය 25)

ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ (2022) සමුපකාර අරමුදල සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා තිබීම

ලකුණු 20

(සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නොමැත්තේ නම් ලකුණු හිමි නොවේ.)
එසේ නොවන විට පසුගිය වසර තුනක කාලය සලකා බලනු ලැබේ.

2019, 2020, 2021 වර්ෂවල ගෙවන ලද සමුපකාර අරමුදලේ වටිනාකම x 100

2019, 2020, 2021 වර්ෂවල ගෙවිය යුතු සමුපකාර අරමුදලේ වටිනාකම

100% ගෙවා ඇත්නම් ලකුණු 05 කි. එසේ නොමැතිනම් සමානුපාතිකව ලකුණු හිමිවේ.
(ඇගයුම් කරන දිනට සලකා බලයි.)

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

11 කොටස මුළු ලකුණු	සමීක්ෂණ	වි. 1	වි. 2
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
එකතුව 220			

III කොටස - ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම් හා ගිණුම්කරණ කාර්යක්ෂමතාවය

III.1 දර්ශනය, මෙහෙවර, අරමුණු හා සංවිධාන ව්‍යුහය ප්‍රදර්ශනය කර තිබීම . (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 05 කි.)

නියමිත පරිදි ප්‍රදර්ශනය කර තිබෙනම් මුළු ලකුණු හිමි වේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.2 අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව මහ සභා රැස්වීම් පවත්වා තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 05 කි.)

වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇති රැස්වීම් ගණන x100
 අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව පැවැත්විය යුතු රැස්වීම් ගණන

100 නම් ලකුණු 05කි. ඊට අඩු වීමේදී සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ. ඊනි 18 (1) යටතේ පවත්වන රැස්වීම්, රැස්වීම් නොපැවැත්වීම සහ අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පාදනය නොවන්නේ නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.3 අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීම් පවත්වා තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි.)

වර්ෂය තුළ පවත්වා ඇති රැස්වීම් ගණන x100
 අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව පැවැත්විය යුතු රැස්වීම් ගණන

100 නම් ලකුණු 10කි. ඊට අඩු වීමේදී සමානුපාතිකව ලකුණු අඩු වේ. ඊනි 18 (1) යටතේ පවත්වන රැස්වීම්, රැස්වීම් නොපැවැත්වීම සහ අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පාදනය නොවන්නේ නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.4. මහසභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

මහ සභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ තත්වයන් මත ලකුණු හිමිවේ.

ක්‍රියාත්මක කල තීරණ ගණන x100
මහසභා තීරණ ගත් සංඛ්‍යාව

100% - ලකුණු 05 , 50% - ලකුණු 03, 25% - ලකුණු 02, 20% ට අඩු නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

(2022 වර්ෂයට අදාලව මහා සභා තීරණ පහත දැක්වෙන ආකෘතිය අනුව ඉදිරිපත් කල යුතුය.)

දිනය	මහා සභා තීරණය	ක්‍රියාත්මක කල දිනය

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.5. මාසික මුදල් සාරාංශකර අත ඉතිරි සහතික කර තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. මාස 12 සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් සම්පූර්ණ ලකුණු හිමි වේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.6. පොදු ලෙජරය යාවත්කාලීන කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.7. බැංකු සැසඳුම් මාසිකව පිළියෙල කර බැංකු ශේෂ සනාථ කර තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

බැංකු ගනුදෙනු යාවත්කාලීන වීම. ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. මුළු ලකුණු හිමි වීමට සියළුම බැංකු ගිණුම් සඳහා බැංකු සැසඳුම් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ජංගම ගිණුමක් නොමැති නම් ලකුණු හිමි වේ

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.8. මාසික මූල්‍ය ප්‍රකාශන කාරක සභාවට ඉදිරිපත් කර තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය.(ඉකුත් මාසයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රවර්තන මාසයේ ඉදිරිපත් කල යුතුය)

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.9. ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කර නියමිත දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර නොමැති නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.10. විධිමත් ණය ලේඛණ පවත්වාගෙන තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය.ඇගයීම් දිනට යාවත්කාලීන වී තිබිය යුතුය.නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දිය යුතුය

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.11. කල්පසු ණය ලේඛණය යාවත්කාලීන කරගෙන තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 15 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය.100%ක් යාවත්කාලීන කර තිබෙනම් පමණක් ලකුණු හිමි වේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.12. හඳුනාගත් කල්පසු ණය අයකර ගැනීමට නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

50%ට වැඩිනම් පමණක් ලකුණු හිමි වේ.

නෛතික ක්‍රියා මාර්ග ගත් සංඛ්‍යාව x100
හඳුනාගත් කල්පසු ණය ගිණුම් සංඛ්‍යාව

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

කල්පසු ණය නොමැති නම් මුළු ලකුණු හිමි වේ.

III.13. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් සකස් කර තිබීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 05 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.14. අභ්‍යන්තර විගණන වාර්ථා නිර්දේශ සමඟ මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 15 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

III.15. එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ක්‍රියාත්මක කල නිර්දේශ සංඛ්‍යාව x100

ඉදිරිපත් කල මුළු නිර්දේශ සංඛ්‍යාව

90% ට වැඩි ලකුණු -10, 60%-89% ලකුණු-05, 40%-59% ලකුණු-02, 40%ට අඩු නම් ලකුණු හිමි නොවේ.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

11 කොටස මුළු ලකුණු	සමීක්ෂණ	වි. 1	වි. 2
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
එකතුව 175			

IV කොටස - සමුපකාර සමිති සමාජ වගකීම ඉටුකිරීම හා සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම

IV.1. සාමාජික ලාභාංශ ලබා දීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)-2022 වර්ෂයට අදාලව

ලබාදුන් ලාභාංශ වටිනාකම් x 100
කොටස් ප්‍රාග්ධනය

5% ට වැඩිනම් ලකුණු 20, 5%-4% ලකුණු 15, 3%-2% ලකුණු 10, 1%-0% ලකුණු 5

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.2. සාමාජික හැකියා වර්ධන පුහුණු ලබා දීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 04 බැගින් උපරිමය ලකුණු 20 කි.

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.3. සාමාජික සමුපකාර අධ්‍යාපනය හා පුහුණු ලබා දීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 04 බැගින් උපරිමය ලකුණු 20 කි.

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.4. සාමාජිකයන්ගේ දරුවන් සමුපකාර ක්‍රමයට යොමු කිරීම සඳහා දිරිගැන්වීම් වැඩ සටහන්. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 04 බැගින් උපරිමය ලකුණු 20 කි. (ළමා සමාජ ,සාමාජික දරුවන්ගේ කුසලතා සංවර්ධන වැඩ සටහන්/100 වන සමුපකාර දින තරඟ සඳහා සාමාජික දරුවන් සහභාගී කර වීම)

සමිතියේ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.5. සාමාජික කොටසක ප්‍රාග්ධන වර්ධනය. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

කොටස් ප්‍රාග්ධන වෙනස x 100
පසුගිය වසරේ කොටස් ප්‍රාග්ධනය

20% ට වැඩිනම් ලකුණු 20, 19%-15% ලකුණු 15, 14%-10% ලකුණු 10, 9%-4% ලකුණු 5, 4%ට අඩුනම් ලකුණු 02

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

*** මෙම කොටස සඳහා නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දිය යුතුය. එක් සංකේත අංකයක් යටතේ ලකුණු ලබා දීම සිදුකර ඇති වැඩ සටහනක් තවත් සංකේත අංකයක් යටතේ ලකුණු ලබා දීමට අදාළ කර නොගත යුතුය.

IV.6. පුද්ගල සත්කාර වැඩ සටහන් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය පුද්ගල පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීමේ ප්‍රතිපත්තිය අනුගමනය කිරීම මෙහිදී මැන බලයි. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල පොදු වැඩ සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 04 බැගින් උපරිමය ලකුණු 20 කි.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.7. පරිසර සංරක්ෂණ වැඩ සටහන් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 20 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. පරිසර දූෂණය වැළැක්වීම හා පරිසර සංරක්ෂණය, කෘෂි සංවර්ධනය වැනි අංශ ඉලක්කකර ගත් වැඩසටහන් මෙහිදී ඇගයුමට ලක් කෙරේ. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 04 බැගින් උපරිමය ලකුණු 20 කි.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.8. කාන්තා සහභාගීත්ව වැඩ සටහන් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම හා කාන්තාවන් මුල් කරගෙන ක්‍රියාත්මක කරන කල වැඩසටහන් මෙහිදී ඇගයුමට ලක් කෙරේ. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිමය ලකුණු 10 කි.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.9. සමුපකාර අතර සහයෝගීතා වැඩ සටහන් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. සමුපකාර අධ්‍යාපන හා පුහුණු වැඩසටහන්, ප්‍රදර්ශණ පැවැත්වීම හා සහභාගී වීම, සමුපකාරය පිළිබඳ ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීම හා නිකුත් කිරීම, සාමාජික සුභසාධන ක්‍රියාකාරකම්, සමුපකාර සමීනි සහයෝගීතාවය වැනි අංශ ඉලක්කකර ගත් වැඩසටහන් මෙහිදී ඇගයුමට ලක් කෙරේ. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිමය ලකුණු 10 කි.

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.10. තරුණ සහභාගීත්ව වැඩ සටහන් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිමය ලකුණු 10 කි.

- මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩ සටහන්
- ශ්‍රමදාන
- සිල භාවනා වැඩසටහන්
- සමාජීය වැඩ සටහන් පැවැත් වීම
- මාපිය වන්දනා හා දානමය වැඩසටහන් වැනි වැඩ සටහන්

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

IV.11. ළමා සහභාගීත්ව වැඩ සටහන් කිරීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

ලේඛණ මගින් සනාථ කල යුතුය. ඒ අනුව ඇගයුම් වර්ෂයේ සිදුකල වැඩසටහන් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.

එක් වැඩ සටහනකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිමය ලකුණු 10 කි.

මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩ සටහන්
 සීල භාවනා වැඩසටහන්
 මාපිය වන්දනා හා දානමය වැඩසටහන් වැනි වැඩ සටහන්
 සිගිනි පොළවල් පැවැත්වීම

ළමා සමාජයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
 සමාජීය වැඩ සටහන් පැවැත් වීම

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

1V කොටස මුළු ලකුණු	සමීක්ෂණ	වි. 1	වි. 2
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
එකතුව 180			

V කොටස - තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා අනුගත වීම

V.1. පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් භාවිතා කිරීම හා සම්පූර්ණයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දිය යුතුය.

පරිගණක ගිණුම්කරණ පද්ධතිය භාවිතා කිරීම - ලකුණු 05

විගණනය සඳහා අවසාන ගිණුම් හා උපලේඛණ සියල්ල පරිගණක ගිණුම්කරණ පද්ධතිය මගින් ලැබීම - ලකුණු - 05

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

V.2. වෙබ් අඩවියක් පවත්වාගෙන යාම හා සමාජ ජාලා ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 10 කි)

නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දිය යුතුය.

වෙබ් අඩවිය - ලකුණු 06

Meta වැනි සමාජ ජාලා (Face Book page) - ලකුණු - 04

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

V.3 කෙටි පණිවිඩ මගින් සේවා/අන්තර් ජාල සේවා පහසුකම් සැපයීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 03 කි)

නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දිය යුතුය

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

V.4. පරිගණකගතව සාමාජික නාමලේඛණය යාවත්කාලීන වී තිබීම. (වෙන්කල ලකුණු උපරිමය 02 කි)

නිරීක්ෂණ මට්ටමින් ලකුණු ලබා දිය යුතුය

සමීක්ෂණ ලකුණු	විනිශ්චිත ලකුණු	
	1	2

V කොටස මුළු ලකුණු	සමීක්ෂණ	වි. 1	වි. 2
1			
2			
3			
4			
එකතුව 25			

විනිශ්චය මණ්ඩල සඳහා

		සමීක්ෂ	විනිශ්චය 1	විනිශ්චය 2
1	ලබාගත් ලකුණු 1 කොටස			
2	ලබාගත් ලකුණු 2 කොටස			
3	ලබාගත් ලකුණු 3 කොටස			
4	ලබාගත් ලකුණු 4 කොටස			
5	ලබාගත් ලකුණු 5 කොටස			
	එකතුව			

විනිශ්චය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ

	නම	තනතුර	අත්සන
1			
2			