



ජාතික විද්‍යා පදනම
ආයතනික සුපිළිපත් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	වගකීම	අවසන් කළ යුතු දිනය	ඇස්තමේන්තු කළ වියදම	අවශ්‍ය සහාය	ප්‍රධාන කාර්යය සාදක දර්ශක (KPI)	සටහන
1.	ඉලෙක්ට්‍රොනික්/ විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අනුගත වීම.	ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරී	31/12/2026	-	මානව සම්පත්	1. වැඩිවූ ප්‍රසම්පාදන ලංසු එවන්නන්ගේ සංඛ්‍යාව 2. සිදුකරන ලද ප්‍රසම්පාදන සංඛ්‍යාව	
2.	පර්යේෂණ ප්‍රදාන කළමනාකරණ පද්ධතිය ස්ථාපිත කරගැනීමට ප්‍රවේශ වීම.	අංශ ප්‍රධානී- පර්යේෂණ අංශය/ අංශ ප්‍රධානී- ජාතික විද්‍යා පුස්තකාල සම්පත් මධ්‍යස්ථානය	31/12/2026	-	මානව සම්පත්	පළමු අදියර සම්පූර්ණ කිරීම	
3.	ආයතනයේ දැනට පවත්නා සේවක පුහුණුවීම්, මාරුවීම් හා ප්‍රවාහන ප්‍රතිපත්තීන් සංශෝධනය කිරීම	සේවක සංවර්ධන කමිටුව (SDC) ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ කමිටුව (SMC)	31/12/2026	-	නිලධාරී මණ්ඩලය	සංශෝධනය කරන ලද ප්‍රතිපත්ති සංඛ්‍යාව	
4.	ආයතනය තුළ ආරක්ෂක කැමරා පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම	ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරී	26/02/2027	1M	මුදල්	කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ විනය විරෝධී ක්‍රියාවන් සංඛ්‍යාව අවම කිරීම	
5.	ආයතනය සඳහා මූල්‍ය හා පරිපාලන අත්පොතක් සැකසීම	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරී සහ ගණකාධිකාරී	26/02/2027		- මානව සම්පත් - වෘත්තීය උපදේශන	සෘජුවම චක්‍රලේඛන හා වෙනත් උපදෙස් නොමැති ගෙවීම් හා පරිපාලන ක්‍රමයන් හඳුනා ගැනීම හා විධිමත් කිරීම	



අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය