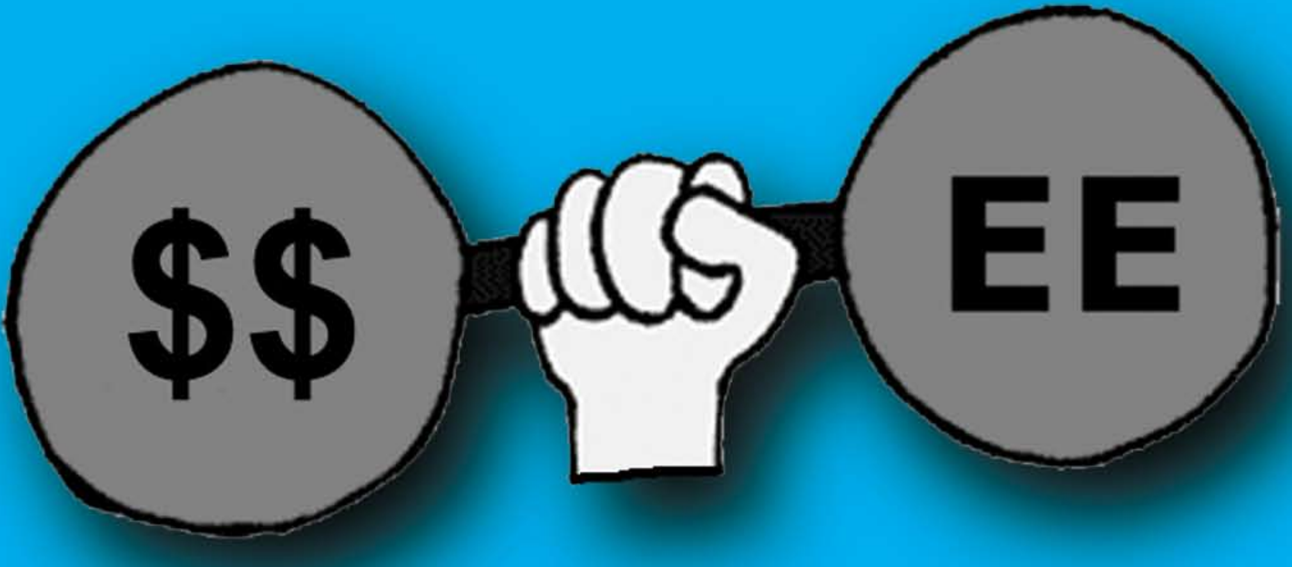
2 වන කොටස :
බලශක්ති කාර්යක්ෂම වන්නේ කෙසේද ?



2 වන කොටස : බලශක්ති කාර්යක්ෂම වන්නේ කෙසේද ?

මෙම කොටස ආසියාතික සමාගම්වල බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීමටත් , වියදම් අඩු කිරීමට සහ හරිතාගාර වායු පිටවීම අඩු කිරීමටත් ආසියාතික සමාගම් හතලිහක සත්‍ය ප්‍රයෝගික පලපුරුද්දෙන් ක්‍රමවේදීන් සයකින් සමන්විතය.

2 වන කොටස සම්පූර්ණයෙන්ම මෙම මෙහෙයුම් නියමයෙහි දෘඩ පිටපතෙහි අඩංගුය.

හැඳින්වීම :

සමාගම් බලශක්ති කාර්යක්ෂමතා ක්‍රමවේදීන් සකස් කොට ඇත්තේ පිරිසිදු නිෂ්පාදන මාර්ගයෙන් ආසියාතික කාර්මික සමාගම්වලට බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීමට උපකාර කිරීමයි.

බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවයෙන් සමාගම් වලට ඇති වාසි වනුයේ පහත සදහන් දෑ තුලින් අවධානම වැඩි වීමක් ලාභය වැඩිවීමත්ය.

- මෙහෙයුම් වියදම් අඩු කිරීම
- වැඩිවන බලශක්ති මිලත් , විදුලි ඇණහිටීම් නිසාත් ඇතිවන බලපෑම් අඩු කිරීමට.
- ඵලදායිතාවයත් නිෂ්පාදිත ද්‍රව්‍ය වල ගුණාත්මක භාවයෙන් වැඩි දියුණු වීම.
- රජයේ හා පුද්ගලික පාරිභෝගිකයන් අතර කිර්තිනාමය වැඩිදියුණු වීම.
- සේවකයන් අතර චිත්ත ධෛර්යයත් , සෞඛ්‍යයන් ආරක්ෂාවත් වැඩිදියුණු වීම.
- ISO ඉලක්කයෙන් , නීතිරීති වලත් ඇති අනුකූල භාවය වැඩිවීම.
- පාරිසරික තත්වයේ වර්ධනය වැඩිවීම.

මෙම ක්‍රමවේදීන් වර්ධනය කර ඇත්තේ

- බොහෝ අතින් සංවර්ධනය වී ඇති බටහිර රටවල ඇති සමාගම්වලට වඩා වෙනස් සංවර්ධනය වෙමින් පවතින ආසියාතික රටවල ඇති අධික ලෙස බලශක්තිය පාරිභෝජනය වන කාර්මික සමාගම් වලට සරිලන ලෙසින් නිසාය.
- අපතේ යන ජලය හා අමුද්‍රව්‍ය වලට අඩු ප්‍රත්‍යක්ෂ භාවයෙන් ඇති බලශක්තිය කෙරෙහි අවධාරණය කර ඇති හෙයිනි.
- සෑම සමාගමක්ම වෙනස් නිසා න්‍යායයන්ට අනුකූලව පමණක් නොව ප්‍රායෝගිකවද කළයුතු අන්දම විස්තර කර ඇති හෙයිණි. කාලසීමාවක් දත්තයන් අඩුකම සහ ප්‍රායෝගික සමාගම් උදාහරණ වැනි බාධකයන් මගහරවා ගැනීමක් ගැන අවධානය කිරීමයි.

මෙම ක්‍රමවේදයෙහි පසුතලය වී ඇත්තේ

- පිරිසිදු නිෂ්පාදන උපක්‍රම, අපතේ යෑම් වැලැක්වීමට ක්‍රමානුකූලව එළඹීම , ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලියට එකතු කිරීම සහ නොකඩවා වැඩි දියුණු කර ගැනීම ඉලක්කය කර ගැනීමයි.
- පවතින පිරිසිදු නිෂ්පාදන සහ බලශක්ති විගණන ක්‍රමවේදීන්
- GERIAP ව්‍යාපෘතියේ කොටසක් වශයෙන් හතලිහකට අධික ආසියාතික කාර්මික සමාගම් වලින් කරන ලද බලශක්ති තක්සේරු වලින් ලද සැබෑ පලපුරුදු

ක්‍රමවේදයන් පාවිච්චි කලයුත්තේ කෙසේද ?

පිරිසිදු නිෂ්පාදන පියවර 6 කින් සමාගම් බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කරගත හැක. CD රොම් මගින් හා වෙබ් අඩවිය මගින් එක් එක් පියවර Click කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍යතාවය නිමැවුම් ප්‍රමාණය සහ පියවරට ඇස්තමේන්තු කල කාලසීමාවන් ඔබට සියලුම පියවරයන් PDF ගොනුව ලෙස හෝ පුහුණු කිරීමේ ද්‍රව්‍යයක් ලෙස තබා ගැනීමයි.

සෑම පියවරකම කළයුතු දෑ කිහිපයක් ඇත. අවම වශයෙන් සමාගමක කළයුතු දේ සෑම කර්තව්‍යයක්ම පෙන්වා දී ඇත. CD රෝම් සහ වෙබ් අඩවියේ දකුණු පැත්තේ ඇති ඊතලය මගින් විස්තරාත්මක තොරතුරු සපයා ගත හැක.

- එක් එක් සමාගම් උදාහරණ වශයෙන් විස්තර කරනුයේ කර්තව්‍යයක් මෙම සමාගම් වලට ව්‍යවහාර කළ අන්දමත් ඒ තුලින් ඉගෙන ගන්නා ලද පාඩමය.
- සංස්කරණය කළ හැකි සහ මුද්‍රණය කළ හැකි වැඩ පත්‍රිකා කර්තව්‍යයන් සම්පූර්ණ කිරීම සදහා ඔබට උපකාරි වේ.
- මෘදුකාංග මෙවලම් උපදේශක ආකෘති වැනි කර්තව්‍යයට සම්බන්ධ වෙනත් තොරතුරු හෝ උපදේශකවරුන්ගේ ආකෘති. මතක තබා ගන්න: අවසන් අරමුණ වනුයේ බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීමයි. මේ ක්‍රියා පිළිවෙත එසේ කිරීමට සමාගම්වලට උදව් වනු ඇත. නමුත් සමාගමේ තත්වය අනුව එම සමාගමට ආදාල කර ගැනීම නම්‍යශීලි විය යුතුයි. එසේ වීමට හේතු වනුයේ සමාගමක් තවත් සමාගමකින් වෙනස් විය හැකි නිසාය එනම් රට, ක්ෂේත්‍රය, විශාලත්වය, සංවිධාන ව්‍යූහය, නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය, පවතින බලශක්ති කළමණාකරණ ක්‍රම යනාදිය නිසා මේ වෙනස්කම් සිදු විය හැක.

පළමුවැනි පියවර: -සැළසුම් කිරීම සහ සංවිධානය

- කර්තව්‍යය 1 ඒ: ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග රැස්වීම් පැවැත්වීම
- කර්තව්‍යය 1 බී: කණ්ඩායම් සඳහා කාර්‍යය මණ්ඩලයට දැනුම් දීම
- කර්තව්‍යය 1 සී: පෙර තක්සේරුවක් කොට සමාන්‍ය තොරතුරු රැස් කිරීම
- කර්තව්‍යය 1 ඩී: ඉලක්ක කොට ඇති විෂය පථයක් තෝරා ගැනීම
- කර්තව්‍යය 1 ඊ: ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය සඳහා තක්සේරු යෝජනා සකස් කිරීම

දෙවැනි පියවර: -තක්සේරු කිරීම

- කර්තව්‍යය 2 ඒ: කාර්‍යය මණ්ඩල රැස්වීම් සහ පුහුණු කිරීම
- කර්තව්‍යය 2 බී: ඉලක්ක කොට ඇති ක්‍රියාවලියේ විෂය පථය ගැලීම් සටහන් සකස් කිරීම
- කර්තව්‍යය 2 සී: ඉලක්ක කොට ඇති විෂය පථ ඉක්මනින් පිරික්සා බැලීම
- කර්තව්‍යය 2 ඩී: මිට්ටමක් තහවුරු කිරීම සඳහා ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් ප්‍රමාණුගත කොට ආරම්භක රේඛාවන් ස්ථාපනය කිරීම සඳහා පිරිවැය ගණනය කිරීම.
- කර්තව්‍යය 2 ඊ: ද්‍රව්‍යමය සහ බලශක්ති සමතුලිතතාවයන් තුලින් අපතේ යෑම් ප්‍රමාණුගත කිරීම.

තෙවැනි පියවර :-විකල්ප හඳුනා ගැනීම

- කර්තව්‍යය 3 ඒ: අපතේ යෑම් වලට හේතු සොයා බැලීම
- කර්තව්‍යය 3 බී: විය හැකි විකල්ප හඳුනා ගැනීම
- කර්තව්‍යය 3 සී: ප්‍රායෝගිකතාවය විශ්ලේෂණය කිරීමට විකල්ප පිරික්සීම

හතරවැනි පියවර: -විකල්ප ප්‍රායෝගිකතාවයන් විශ්ලේෂණය කිරීම

- කර්තව්‍යය 4 ඒ: විකල්පවල කාර්මික , ආර්ථික සහ පාරිසරික ඇගයීම්
- කර්තව්‍යය 4 බී: ක්‍රියාවට නැංවීම පිණිස ප්‍රායෝගිකතා විකල්ප පිළිලෙකට සැකසීම
- කර්තව්‍යය 4 සී: ඉහළ කළමනාකරණයේ අනුමැතිය සඳහා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා යෝජනා සකස් කිරීම.

පස්වැනි පියවර: -විකල්ප අධීක්ෂණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම

- කර්තව්‍යය 5 ඒ: විකල්ප ක්‍රියාවට නංවා ප්‍රතිඵල අධීක්ෂණය කරන්න
- කර්තව්‍යය 5 බී: ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇගයීම් රැස්වීමක් කැඳවන්න.

හයවැනි පියවර: - අඛණ්ඩව වැඩිදියුණු කිරීම

- කර්තව්‍යය 6 ඒ: බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය අඛණ්ඩව ක්‍රියාවෙහි යෙදවීමට යෝජනා ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය සඳහා සකස් කරන්න.

1 වන පියවර : සැළසුම් සහ සංවිධාන

පළමුවැනි පියවරෙහි පර්මාර්ථය වනුයේ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ කැපවීම ලබා ගෙන බලශක්ති තක්සේරුවක් සැළසුම් කොට සංවිධානය කිරීමය. අනුමත සැළසුමක් නොමැතිව කැපවීමක් ඇති විය නොහැක.
පළමුවැනි පියවරෙහි ප්‍රතිදානය වනුයේ ඉහළ කළමනාකාරණය විසින් අනුමත කරන ලද සමාගමේ බලශක්ති කාර්යක්‍ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා තෝරා ගත් පියවර සහ කර්තව්‍යන් ඉදිරිපත් කොට ඇති ලිඛිත යෝජනාවලින්ය. අනුමත කර ඇති සැලැස්ම 2 සිට 6 දක්වා පියවර වඩා පහසු කරයි.

පළමු වැනි පියවර සඳහා දින 3 සිට 6 අතර කාලයක් වැය වේ. 1 යටතේ ඇති සහ ඇස්තමේන්තු කර අති කාලය අඩංගු වනුයේ

- කර්තව්‍යය 1 ඒ: ඉහළ කළමනාකරණය සමග හමුවීම. (පැය 1-2)
- කර්තව්‍යය 1 බී: කණ්ඩායමක් පිහිටුවා කාර්‍යය මණ්ඩලයට දැනුම් දෙන්න (දින 0.5 - 1 දක්වා)
- කර්තව්‍යය 1 සී: සාමාන්‍ය තොරතුරු රැස් කිරීමට පෙර තක්සේරුවක් කරන්න.
- කර්තව්‍යය 1 ඩී: කේන්‍ද්‍රගත කොට ඇති විෂය පථය තෝරා ගන්න. (දින 0.5 - 1 දක්වා)
- කර්තව්‍යය 1 ඊ: ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය සඳහා තක්සේරු යෝජනාවලියන් සකස් කරන්න (දින 2-3 දක්වා)

*සැළකිය යුතුයි: කාලය රඳා පවතින්නේ උදාහරණයක් වශයෙන් නිෂ්පාදනාගාරයේ විශාලත්වය, සම්බන්ධ වී ඇති අයවලුන් සංඛ්‍යාව සහ ලබා ගත හැකි තොරතුරු මතය.

තම ආරම්භය බලපානුයේ තමා කවුද යන්න අනුවය

- තමා සමාගමේ බලශක්ති කාර්යක්‍ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීමට උනන්දුවක් දක්වන ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට අයත් නම්, ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය කළමනාකරුවන් හා කාර්යය මණ්ඩලය හදුනා ගෙන ආරම්භක රැස්වීම ඔබගේ සහභාගිත්වයෙන් පැවැත්විය යුතුයැයි කියා සිටින්න. තවද ඔබට පිටස්තර පහසුකම් සලසන්නෙකු රැස්වීමට සහභාගි කර ගත හැක.
- ඉහළ කළමනාකරණයේ කොටස්කරුවෙකු නොවී (උදා: නිෂ්පාදන කළමනාකරුවෙකු , පාරිසරික කළමනාකරුවෙකු වැනි) මධ්‍ය ඝණයේ කළමනාකරුවෙකු නම් රැස්වීමක් පැවැත්වීමට ඉහළ කළමනාකාරිත්වයෙන් අවසර ලබා ගෙන ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය අනෙකුත් කළමනාකරුවන් හා කාර්යය මණ්ඩලයට ආරාධනා කල යුතුය. පිටස්තර පහසුකම් සලසන්නෙකුද රැස්විට සහභාගි කරවා ගත යුතුය.
- සමාගමේ බලශක්ති කාර්යක්‍ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පිටස්තර පහසුකම් සලසන්නෙකු නම් (උපදේශකයෙකු, සුපිරිසිදු නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථානය , පර්යේෂණ ආයතනය) ඉහළ කළමනාකාරණයෙන් රැස්වීමක් පැවැත්වීමට ඉල්ලා සිටිය යුතුය. (හෝ සමාගමේ කළමනාකරුවෙකුට තමාට රැස්වීමක් සංවිධානය කර දෙන ලෙස දන්වන්න) ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය සමාගමේ කළමනාකරුවන්වද රැස්වීමට සහභාගි කරවා ගත හැක.

1 ඒ : ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග රැස්වීම

ඔබ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ නම් මෙම ආරම්භක රැස්වීමේ පර්මාර්තය වනුයේ සවිස්තරාත්මක බලශක්ති තක්සේරුවක් සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවලියක් ලිවීම සඳහා සමාගමේ කළමනාකරුවන් හා කාර්යය මණ්ඩලයත් සහ / හෝ පිටස්තර පහසුකම් සලසන්නෙකු ලවාද පෙර තක්සේරුවක් කිරීම
ඔබ සමාගමේ මධ්‍යස්ත කළමනාකරුවෙකු හෝ පිටස්තර පහසුකම් සලස්වන්නෙකු නම් මෙම ආරම්භක රැස්වීමේ පරමාර්ථය වනුයේ පෙර තක්සේරුවක් සඳහා ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය ලබා සවිස්තර බලශක්ති තක්සේරුවක් සඳහා යෝජනාවක් ලිවීම.

මෙම පැය 1-2 ත් අතර කාලයක් වැය වන රැස්වීමේදී පහත දෑ සාකච්ඡාවට භාජනය කල යුතුය.

- ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමාගමේ බලශක්ති කාර්යක්‍ෂමතා වැඩි දියුණු කිරීම ගැන උනන්දුවක් දක්වන්නේ ඇයි (විය හැකි හේතු සඳහා වැඩ පත්‍රිකා අංක 1 බලන්න.
- උනන්දුවක් හෝ අවධානයක් ඇති මොනයම් හෝ බලශක්ති ක්‍ෂේත්‍රයක්
- බලශක්ති කළමනාකරණයෙන් සමාගමේ වාර්තමාන ස්ථාවරත්වය. (වැඩ පත්‍රිකා 2 හි ඇති බලශක්ති කළමනාකරණ මෙට්‍රික්ස් වගුව පුරවන්න.)
- බලශක්ති කාර්යක්‍ෂමතාවය වැඩි දියුණු වීමට ප්‍රවේශ වන වෙනත් බලපාන වෙනත් කරුණු (වැඩ පත්‍රිකා අංක 3 බලන්න.)
- පෙර තක්සේරුවක් කිරීමට යන කාලය (සමාන්‍යයෙන් දින 1-3 අතර) සහ යෝජනා ලිවීමට සහ ඉලක්ක දිනයක්.
- කණ්ඩායමේ කවුරුන් සිටිය යුතුද ? කණ්ඩායමට ප්‍රධාන කළමනාකාරිත්වයෙන් ප්‍රධාන වශයෙන් සම්බන්ධ කල හැක්කේ කවුරුන්ද ? (1 බී බලන්න)
- පූර්ව තක්සේරු කිරීමේදී කාර්ය මණ්ඩලයට ඔවුගේ සහයෝගය සහතික වශයෙන් ලබා ගැනීම පිණිස දැනුම් දෙන්නේ කෙසේද ?

CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියේ ඇති තොරතුරු
- සමාගම් උදාහරණ (උපග්‍රන්ථ ඒ බලන්න) උදාහරණයක් වශයෙන් GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාගම්වල කාර්යය මණ්ඩලය ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග තිබු රැස්වීමේදි දේශනය කල අයුරු.
- වැඩ පත්‍රිකා (1, 2 සහ 3, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

1 බී : කණ්ඩායමක් සකස් කොට කාර්යය මණ්ඩලයට දන්වන්න.

හතර දෙනෙකු හෝ හය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කණ්ඩායමක් සකස් කල යුතුය. ප්‍රායෝගිකව මෙම කණ්ඩායම සකස් කල යුත්තේ ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇති සාකච්ඡාවේදීය.

මෙම කණ්ඩායමේ අඩංගු වනුයේ (අවධානයට ලක්වන ක්ෂේත්‍රයන් තෝරා ගත් විට පුලුල් කල හැකිය.
- සමාගමේ ප්‍රධාන බලශක්ති පරිභෝජයන් සහ පාරිසරික බලපැම් ගැන දන්නා කෙනෙක් උදාහරණ වශයෙන් බලශක්ති හෝ පාරිසරික කළමනාකරු
- නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය ගැන දන්නා කෙනෙක් උදාහරණ නිෂ්පාදන අංශයේ ප්‍රධානියා.
- සමාගම ගැන සමාන්‍ය තොරතුරු සහ බලශක්තිය සඳහා යන වියදම් අඩංගු දත්තයන් ගැන දන්නා කෙනෙක් උදාහරණ සමාගමේ මුල්‍ය කළමනාකරු හෝ ගණකාධිකාරිවරයෙක්
- සංවේදිත හෝ පුහුණු කරවන්නෙකු විශේෂයෙන් කාර්යය මණ්ඩල පුහුණුව එක් අරමුණක් සේ හදුනා ගෙන ඇත්නම්
- කණ්ඩායමේ එදින දා වැඩ වල කොටස්කරුවෙකු නොවන ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ නියෝජිතයෙකු

සමාගම කණ්ඩායමට පිටස්තර පහසුකම් සලසන්නෙකු (උපදේශකයෙකු හෝ සේවාවන් සපයන්නෙකු) යෝජනා කිරීමටත් පූර්ව තක්සේරුවක් කිරීමට පසුව ඔහුගේ / ඇයගේ සේව තක්සේරු කිරීමට අවශ්‍යතාවය අඩංගු විය හැක.

කණ්ඩායම වරුවක පලවන රැස්වීම පවත්වයි. මෙහිදි එක් එක් සමාජිකයාගේ කාර්‍ය භාරය සම්බන්ධව එකගත්වයකට එළඹේ. (වැඩ පත්‍රිකා 4 බලන්න) එහිදි පූර්ව තක්සේරුව කෙසේද ? කවර දිනක කල යුතුද ? (කර්තව්‍ය 1 සී කේන්ද්‍රස්තානයක් තෝරා ගැනිම සහ කළමනාකාරිත්වයට යෝජනා ලිවීම (කර්තව්‍ය 1 ඊ) කවර දිනක කල යුතු ද යන්න.

මිට අමතරව පූර්ව තක්සේරුව ගැන කණ්ඩායම කාර්යය මණ්ඩලයට දැනුම් දිය යුතුය. උදාහරණ වශයෙන් ඉහළ කළමනාකරණය විසින් ලිපියක් මගින් දැන්වීම් පුවරු සහ කර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් මගින් සමාගම් උදාහරණ බලන්න (උපග්‍රන්ථ ඒ) උදාහරණ වශයෙන් කණ්ඩායම සකස් කිරීම කාර්යය මණ්ඩලයට තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාගම මගින් කල ආමන්ත්‍රණ.

CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියේ ඇති තොරතුරු
- සමාගම් තොරතුරු
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රි අංක 4, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

1 සී : සමානය තොරතුරු රැස් කිරීම සඳහා පූර්ව තක්සේරුව

කණ්ඩායම දැන් පූර්ව තක්සේරුවක් සමාගම් මට්ටමින් කරයි. මෙහිදී කෙරෙනුයේ සමාන්‍ය තොරතුරු රැස් කොට සමාලෝචනය කිරීමයි. මේ සදහා සමාන්‍යයෙන් දින 1-3 දක්වා වැයවේ. පූර්ව තක්සේරුවක් කිරීමේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය වනුයේ බලශක්ති ඉතිරි කිරීමට ඇති ප්‍රධානතම අංශ හදුනා ගැනීමයි. (කර්තව්‍ය 1 ඩි හි හැකියාව ඇති කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ස්ථාන) ඉන්පසු සත්‍ය යෝජනාවලියක් කළමනාකාරිත්වයට ලිවීමයි (කර්තව්‍ය 1 ඉ)

මෙම තොරතුරු දැනට ඇති ලියකියවිලිවලින් හා පරිසණකයෙන් ලබා ගත හැක. තවද කාර්‍ය මණ්ඩලය සමග සමුහ සාකච්ඡාවලින් කර්මාන්තශාලාවේ කඩිනම් පරීක්ෂණයකින් සහ සුළු අධීක්ෂණයකින් කාර්‍යය මණ්ඩලයට පූර්ව තක්සේරුව ගැන දන්වා සිටි නිසා ඔවුන් සහයෝගය දෙන බවට විශ්වාසය තබා ගත හැක.

රැස්කර ගත් තොරතුරවල අඩංගු විය යුත්තේ
- ලිපිනය , කාර්ය මණ්ඩලය , වැඩ කරන පැය ගණන, නිෂ්පාදන ධාරිතාව වැනි සමාන්‍ය සාමාගම් තොරතුරු (වැඩ පත්‍රිකා 5 බලන්න)
- එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුව සහ ප්‍රධාන කාර්යයන් දැක්වෙන සංවිධානාත්මක සැලැස්ම
- ප්‍රධානතම ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් විදහා දැක්වෙන මුළු සමාගමේ සාමාන්‍ය නිෂ්පාදන ගැලීම් සටහන (වැඩ පත්‍රිකා 6 බලන්න)
- වසර 3ක නිෂ්පාදන දත්තයන් , සෑම මසකට නම් යෝග්‍යයයි. (වැඩ පත්‍රිකා 7 බලන්න)
- වසර 3 ක බලශක්ති සහ වෙනත් සම්පත් පරිභෝජනය දක්වන දත්තයන් සහ වියදම් සෑම මසකටම

සහ සෑම නිෂ්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවකට හෝ පියවරකට නම් යෝග්‍යයි. (වැඩ පත්‍රිකා 7 බලන්න)

- බෝයිලේරු , වායු සම්පීඩන , මෝටර් වැනි ප්‍රධාන යන්ත්‍රෝපකරණ ඇති භාණ්ඩ ලේඛණය (වැඩ පත්‍රිකා 8 බලන්න)
- සෑම දෙපාර්තමේන්තුවකටම / ක්‍රියාවලි පියවරකටම රැස්කර ගත් තොරතුරු වල සමාන්‍ය සමාලෝචනයක් (වැඩ පත්‍රිකා 9 බලන්න)
- සමාගමේ හරිතාගාර ආවරණ වායු (GHG) පිටවීම, GHG දර්ශකය බලන්න.

සැලකිය යුතුයි : කර්තව්‍ය 2 ඩී සඳහා ඉතාමත් වැදගත් වනුයේ ලබා ගත හැකි තොරතුරුවල ප්‍රමාණයන් සහ ස්වභාවයන්ය. (ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් කේන්ද ගත කොට ඇති විෂය පථයන් සඳහා වියදම්, ප්‍රමාණගත කරන්න) තොරතුරු ඇත්තේ සීමිත ප්‍රමාණයක් නම් කර්තව්‍ය 2 ඩී කළ හැක්කේ අඩු සවිස්තරභාවයකින් හෝ දත්තයන් මත එක්රැස් කිරීමට වැඩි පුර වෙලාවක් ගත වේ.

සමාගම් උදාහරණ බලන්න (උපග්‍රන්ථ ඒ උදාහරණයක් වශයෙන් GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාග ම්වලින් පෙර තක්සේරු කල ආකාරය

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 5, 6, 7, 8, 9, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)
- හරිතාගාර වායු දර්ශකය

1 ඩී : කේන්ද්‍රගත කොට ඇති විෂය පත තෝරා ගන්න

කේන්ද්‍රගත කොට ඇති විෂය පත තෝරා ගැනිමට දැන් කාලය එලබී ඇත. කේන්ද්‍රගත කොට ඇති විෂයපතයන් විය හැක්කේ

- මුළු කර්මාන්තශාලාව
- දෙපාර්තමේන්තුවක් , නිෂ්පාදන පෙළ හෝ අඳුනක් හෝ ඇසුරුම් යන්ත්‍රයක් වැනි ක්‍රියා පද්ධති පෙලක්
- හුමාලය , සම්පීඩන වායුව , මොටර් හෝ පංකා වැනි විශේෂිත උපකරණ (බලශක්තිය)

කණ්ඩායම පැය 1-4 ත් අතර කාලයකට ගැටලු නිරාකරණය කරන සැසිවාරයක් සඳහා හමුවනුයේ විය හැකි කේන්ද ගත කොට ඇති විෂයපත සඳහා ලැයිස්තුවක් සකස් කිරීම සහ පහත සඳහන් උදාහරණ මූලික කර ගෙන කේන්ද්‍ර ගත කොට ඇති විෂයපත තෝරා ගැනීම , පහත සඳහන් දෑ පදනම් කර ගෙනය උදාහරණයක් වශයෙන් (දීර්ඝ ලැයිස්තුවක් සඳහා වැඩ පත්‍රිකා 10 බලන්න)

- යන්ත්‍රසූත්‍රවල විශාලත්වය
- රුචිකත්වයක් හෝ සැළකිලිමත්කමක් ඇති කළමනාකාරීත්වයේ විෂය පතය
- අධික සම්පත් / බලශක්ති පරිභෝජනය හෝ වියදම්
- බලශක්ති කාර්යක්ෂමතා විගණන හෝ ව්‍යාපෘති මෙතෙක් නොකර ඇති විෂ්‍ය පත
- යම් කිසි විෂය පතයක් ගැන සේවක මණ්ඩලය තුල ඇති විශේෂත්වය සහ දැනුම
- නවීකරණය කිරීමට හෝ ගොඩ නැගීමට ඇති සැලසුම්
- යම් කිසි විෂ්‍ය පතයක් ගැන ඇති තොරතුරු

සැලකිය යුතුයි : කළමනාකරණ රැස්වීමේ සහ පූර්ව තක්සේරුවෙහි කොටසක් වශයෙන් මෙම තොරතුරු දැනටමත් රැස්කර ඇත. සමාගම් උදාහරණ බලන්න. (උපග්‍රන්ථ ඒ) GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාග ම්වලින් කේන්ද කොට ඇති විෂ්‍ය පත තෝරා ගැනිම

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවිය මගින්

- සමාගම් දාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා අංක 10, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

1 ඊ : ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය සඳහා තක්සේරු යෝජනාවලියක් සකස් කරන්න

බලශක්ති තක්සේරුවක් සඳහා මුදල් වැය වන බැවිනුත් , සේවා මණ්ඩලයේ කාලය වැය වන බැවිනුත් , නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියට බාධා පැමිණිය හැකි බැවිනුත් ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ දායකත්වය ලබා ගැනීම වැදගත් වනු ඇත. මෙය ඉෂ්ඨ කල හැක්කේ බලශක්ති තක්සේරුව සඳහා පැහැදිලි යෝජනාවලියක් ඇත්නම් පමණි. (ප්‍රවේශයෙහි පියවර 2, 3 සහ 4 බලන්න)

මෙම යෝජනාවලිය සමාගම තුලම සකස් කල හැකිය (උදා නිෂ්පාදන කළමනාකරු , බලශක්ති කළමනාකරු හෝ ඇතුලාන්තයෙන් කණ්ඩායමක් හෝ කමිටුවක්) කර්තව්‍ය 1-ඒ 1 ඩී දක්වා සහභාගිවු පිටස්තර සලසන්නෙකු (උදාහරණයක් උපදේශකයෙකු විසින් සුපිරිසිදු නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථානයක් හෝ සේවාවන් සපයන්නෙකු)

තක්සේරු යෝජනාවලිය අඩංගු විය යුත්තේ (වැඩ පත්‍රිකා අංක 11)

- අරමුණු (කළමනාකාරිත්වය සමග එකග වුණු පරිදි)
- විෂය පතය(කේන්ද්‍ර කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන්)
- ප්‍රතිදානයන් (බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවයන් වැඩි දියුණු කිරීමට ඇති ප්‍රායෝගික මනාපයන් සඳහා යෝජනා)
- ප්‍රවේශ (ක්‍රමවේදයේ 2 3 සහ 4 වැනි පියවර / සෑම සමාගමක්ම එකිනෙකට වෙනස් බැවින් සෑම විස්තරාත්මක පියවරක් සහ කර්තව්‍යක්ම සමාගම මත රඳාපවතින අයුරු
- කණ්ඩායම (සෑම කණ්ඩායම සමාජිකයෙකුගේ කාර්යය භාරයත් වගකීම් තක්සේරු කිරීම සඳහා සහභාගි වනුයේ කවුරුන්ද)
- කාලය සැළසුම් කිරීම (සෑම පියවරක් සහ කර්තව්‍යක් සඳහා වැයවන කාලයත් මිනිස් දින ගණනත් අවසන් කාල සීමාව සමග කාල රාමුව)
- අයවැය (තක්සේරුව සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනය)

විවේචන සඳහා අනුමැති සඳහාත් යෝජනාවලිය ඉහළ කළමනාකාරිත්වය වෙත පිරිනමනු ලබයි පිටස්තර පහසුකම් සලසන්නෙකු හෝ උපදේශයෙකු හෝ සේවාවන් සපයන්නෙකු වේ නම් බලශක්ති තක්සේරුව සමග උපකාරි කිරීමට කොන්ත්‍රාත්තුවක් අත්සන් කෙරේ. සමගම් උදාහරණ බලන්න. (උප ගන්ත්‍ර ඒ) උදාහරණයක් ලෙස GERIAP සහභාගිවු සමාගම්වලින් ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට තක්සේරු යෝජනාව ආමන්ත්‍රණය කල අයුරු.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (අංක 11, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

2 වන පියවර - තක්සේරුව

දෙවන පියවරෙහි පරමාර්ථය වනුයේ කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන්හි බලශක්තිය අපතේ යාම තක්සේරු කිරීමයි.

දෙවන පියවරෙහි ප්‍රතිදානය වනුයේ කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන්හි කොපමණ බලශක්තියක් අපතේ යා ඇත්ද ? ඒ සඳහා කොපමණ මුදලක් වැය වී ඇද්ද ? එවිට 3 වන පියවරෙහි බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීමට ඇති විකල්ප හඳුනා ගැනිමට පහසුවනු ඇත.

දෙවන පියවර යටතේ ඇති කර්තව්‍යයන් හා ඇස්තමේන්තුවල අවම අවශ්‍ය කාලය අඩංගු වනුයේ

- කර්තව්‍ය 2 ඒ :සේවා මණ්ඩල රැස්වීම සහ පුහුණු කිරීම. (අවම වශයෙන් දින 0.5 ක් සේවා මණ්ඩල රැස්වීම සඳහා පමණක්)
- කර්තව්‍ය 2 බී :කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා ක්‍රියාවලියේ ගැලීම් සටහන් සකස් කරන්න. (අවම වශයෙන් කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා පැය 2 ක්)
- කර්තව්‍ය 2 සී :කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි කඩිනම් නිරීක්ෂණයක් කිරීම (කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා දින භාගයක් එනම් කර්තව්‍ය ඩි සඳහා විස්තරාත්මක දත්ත රැස්කිරීම හැර)
- කර්තව්‍ය 2 ඩි : ප්‍රධානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් ප්‍රමාණගත කොට පිරිවැය කොට ආරම්භක රේඛාවක් ස්ථ ාවර කිරීම (අවශ්‍ය කාලය බලපාන්නේ , පූර්ව තක්සේරුව කිරීමේදී ස්ථිරව සොයා ගත්තා සේ ලබා ගත හැකි දත්තයන් කෙරෙහිය, කර්තව්‍ය 1 සී)
- කර්තව්‍ය 2 ඊ : ද්‍රව්‍යමය සංතුලනයක් තුළින් අපතේ යෑම ප්‍රමාණගත කරන්න. (දින 0.5 සිට 1 අතර කේන්ද ගත කර ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා කර්තව්‍ය 2 බී දත්තයන් එක්රැස් කිරීමට යටත් කොට)

*සැළකිය යුතුයි: කර්තව්‍යයක් තෝරා ගැනීම, අවශ්‍ය කාලය, එක් එක් කෙනා විසින් කළ යුතුදේ කර්තව්‍ය 1 ඊ යටතේ ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සකස් කල බලශක්ති තක්සේරු යෝජනා වලියේ විදහා දැක්විය යුතුයි. කර්තව්‍යයන් 2 බී, 2ඩී සහ 2ඊ වෙන් වෙන් කර්තව්‍යයන් වශයෙන් විස්තර කර ඇතත් ඒවා එකට එකතු කළ හැක. එමගින් නැවත නැවතත් කිරීම වළකවා කණ්ඩායමේ කාලය ඉතිරි කර ගත හැක.

2 ඒ : සේවා මණ්ඩලයේ රැස්වීම් සහ පුහුණුව

අවම වශයෙන් කණ්ඩායම විසින් සේවා මණ්ඩලය රැස්වීමක් සංවිධානය කර, තක්සේරුව ගැනත්ද ඔවුන්ගෙ ' කාර්‍ය්‍ය භාර්‍ය්‍ය ගැනත් දක්වා ඔවුන්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනීම. කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර වල කාර්‍ය්‍ය මණ්ඩලය මෙම රැස්වීමට සහභාගී විය යුතුයි. කෙසේ වෙතත් වඩා මනාප වනුයේ කම්හලේ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ සිට නිෂ්පාදන කාර්‍ය්‍ය මණ්ඩලයට අයත් අයටත් හැඳින්වීමක් ලැබිය යුතුය. නිෂ්පාදන

කාර්‍ය්‍ය මණ්ඩලය වැදගත් වනුයේ සැමදාම කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල ඔවුන් වැඩ කරන නිසාත් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය ගැන මනා අවබෝධයක් ඇති අය නිසාත්ය.

කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල කණ්ඩායම් සහ සේවා මණ්ඩල සඳහා CP සහ බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගත යුතු බව නිර්දේශ කල හැක. තවද තක්සේරුවක් කල ඇති ආකාරය සහ බලශක්ති උපකරණ පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගැනීමත් බලපානුයේ

- බලශක්ති තක්සේරුවක් කිරීම සඳහා කණ්ඩායමට ඇති තරම් දැනුම සහපළපුරුද්ද.
- බලශක්ති තක්සේරුවක පරමාර්ථය වනුයේ කාර්යමණ්ඩලයේ දැනුම සහ පළපුරුද්ද වැඩි කිරීම සමගම ඉදිරි කාලයේදී ඔවුනට දිගටම බලශක්ති තක්සේරුවක් කරගෙන යාමට හැකි පරිදිය. (කර්තව්‍ය 1 ඒ යටතේ ඉහළ කළමනාකරණය විසින් පෙන්වා දී ඇති පරිදි) හෝ ක්ෂණික බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතා විකල්ප සොයා ගැනීමට පමණක්.
- සමාගමේ කණ්ඩායම හෝ පිටස්තර උපදේශකයකු විසින් බලශක්ති තක්සේරුව කරගෙන යාම.

යෝජනා කර ඇති පුහුණුව සඳහා වැඩ පත්‍රිකා 12 බලන්න. සැළකිය යුතුයි : මෙම මග පෙන්වීමෙහි සමාග මෙහි සේවා මණ්ඩලයට පුහුණු වීමේ ද්‍රව්‍යයන් ඇතුළත්ය.

වෙනත් කළ හැකි ක්‍රියාවලියක් වනුයේ පොස්ටර් එල්ලීම, උද්යෝග පාඨ මෙහෙයුමක නිරතවීම, දෙපාර්තමේන්තුව/අංශ රැස්වීම්වලදී විස්තර කිරීම සහ ඉහළ කලමනාකාරිත්වය සඳහා ලිපියකින් සේවා මණ්ඩලයට දැනුම් දීම හෝ සමාගමට පුවත්පතක් මගින් දැනුම් දීම. සමාගමේ උදාහරණ බලන්න. (උප ගන්ත්‍ර ඒ) උදාහරණයක් GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගි වු සමාගම්, සේවා මණ්ඩල රැස්වීමක් සහ පුහුණු වීම් ඇමතූ ආකාරය

තොරතුරු CD-ROM හා වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 12, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

2 බී ක්‍රියා පද්ධතියේ කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල ගැලීම් සටහන් සුදානම් කරන්න.

කණ්ඩායම කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර සඳහා ක්‍රියා පද්ධති, ගැලීම් සටහන් සෑම තෝරාගත් කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි සකස් කල යුතුය. (වැඩ පත්‍රිකා 13)

- කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල පියවර එකිනෙක ලැයිස්තුගත කර එක් එක් පියවර වටේට කොටුක් අදින්න.
- එක් එක් පියවර සඳහා වම් පැත්තේ ඉතාම වැදගත් ප්‍රදානයන් (සම්පත්) ලැයිස්තු ගත කරන්න. බලශක්තිය වැනි (විදුලිය, ඉන්ධන) ජලය, අමුද්‍රව්‍ය, ද්‍රව්‍ය සහ රසායනික ද්‍රව්‍ය.
- දකුණු පැත්තේ එක් එක් පියවර සඳහා ඉතාම වැදගත් ප්‍රතිදානයන් ලැයිස්තු ගත කරන්න. අපද්‍රව්‍ය, තාප පිටවීම, ශබ්දය සහ අපසන්දන ජලය වැනිදේ.
- එක් එක් පියවර සඳහා ක්ලින්කර් සහ සිමෙන්ති වැනි මධ්‍යස්ථ සහ අවසාන න්ෂ්පාදන භාණ්ඩ ලැයිස්තු ගත කරන්න.

ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් සහ ප්‍රමාණයන් මැනීමේ ඒකක සහ පිරිවැය පිළිබඳ තොරතුර ඇත්නම් ඒවා එකතු කරන්න. දැනට නැත්නම් මෙම තොරතුරු ඊලග කර්තව්‍යයේ කොටසක් වශයෙන් එකතු කල හැක.

කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල ගැලීම් සටහන් දෙපාර්තමේන්තුවකට හෝ ක්‍රියාවලි පියවරකට වෙනස් ආකාරයකට පෙනේ. (උදා: උදුන, බොයිලර්) විශේෂිත බලශක්ති පරිහරණයේ හා සසදන කළ (උදා : හුමාල පද්ධති, මෝටර්, හුළං පංකා) සමාගම් උදාහරණ බලන්න.(උපගන්ත්‍ර ඒ) කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල ගැලීම් සටහන්, GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාගම් සඳහා .

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 13, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

2 සී. කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර සඳහා ඉක්මන් නිරීක්ෂණය කිරීම (Walkthrough)

කණ්ඩායම විසින් කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල විස්තරාත්මක කඩිනම් පිරික්සීමක් කරයි. මෙය සමාන්‍යයෙන් පටන් ගන්නේ ක්‍රියා පද්ධතියේ ගැලීම් සටහනේ 1 වැනි පියවර නිමා වනුයේ අවසාන පියවරෙනි. කඩිනම් පිරික්ස්මෙහි පරමාර්ථය වනුයේ

- කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර වඩා තේරුම් ගැනීමයි.
- නිෂ්පාදන සේවා මණ්ඩලයෙන් පටිපාටින් හා ක්‍රියාකාරි උපකරණ සම්බන්ධයෙන් සහ වේයැයි හැගෙන බලශක්ති හා ද්‍රව්‍යවල අපතේ යෑම් ගැන ඔවුනට ඇති ප්‍රශ්ණ ගැන ප්‍රතිචාරයක් ලබා ගන්න.

- හුමාලය, ජලය කාන්දු වීම්, අක්‍රිය වී ඇති කරාම සහ නළ මාර්ග, බොයිලේරුවෙන් වැඩිපුර පිට කෙරෙන ජලය වැනි ඇසට පෙනෙන බලශක්ති හා ද්‍රව්‍යමය අපතේ යෑම් සටහන් කරගන්න. (වැඩි පුර උදාහණ සඳහා වැඩ පත්‍රිකා 14 බලන්න)
- සෑම කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල පියවර වල ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් වල ප්‍රමාණයන් සහ පිරිවැය සම්බන්ධ තොරතුරු, සේවා මණ්ඩලය සමග සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් තුලින් හෝ මාපක වාර්තාවලින් හෝ මිණුම් මගින් (කර්තව්‍ය 2 ඩී සඳහා අවශ්‍යයයි) ලබා ගන්න.

පලමුවැනි ඉක්මන් පිරික්සීම ගැඹුරින් කළ යුතුයි කෙසේ වෙතත් ප්‍රායෝගිකව කණ්ඩායම විසින් කිහිපවාරයක්ම කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර පිරික්සුම සඳහා යනු ඇත. එහිදී නිෂ්පාදන සේවා මණ්ඩලය හමුවී ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් ගැන වැඩිපුර තොරතුරු ලබා ගනු ඇත. (කර්තව්‍ය 2 ඩී) තවද පසුව බලශක්ති කාර්යක්ෂමතා විකල්ප (පියවර 3 සහ 4) හඳුනා ගෙන විමර්ෂණය කිරීම සඳහා සමාගම් උදාහරණ බලන්න. (උප ගන්ත්‍ර ඒ) උදාහරණ GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම්වලින් කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර ඉක්මන් පිරික්සීමකට ලක් කළ අයුරු.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්
- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 14, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

2 ඩී ආරම්භක රේඛාවක් (Baseline) තහවුරු කිරීම සහ ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් සහ වැය ශීර්ෂ ප්‍රමාණගත කරන්න. (Quantify)

ආරම්භක රේඛාවක් වැදගත් වනුයේ විකල්ප ක්‍රියාවන් යෙදූවාට පසු ප්‍රගතිය මැනිය හැකි නිසාත් දිගටම කර ගෙන යාමට කළමනාකාරිත්වයට ඒත්තු ගැන්විය හැක්කේ කොපමණ මුදලක් හා සම්පත් ඉතිරි කලාද යන්න පෙන්වා දුන්නොත් පමණි.

ක්‍රියාවලි ගැලීම් සටහනේ එක් එක් ප්‍රදානයන්ට සහ ප්‍රතිදානයන්ට ආරම්භක රේඛාවක් තහවුරු කර ගැනීමට පහත සඳහන් තොරතුරු එකතු කර ගන්න. (වැඩ පත්‍රිකා 13 බලන්න)
- ප්‍රමාණයන් (උදාහරණ දිනකට ගල් අගුරු ටොන්)
- වැය ශීර්ෂ (උදාහරණ ගල් අගුරු ටොන් එකකට ඩොලර්)
- වෙනත් පූර්ණ සංඛ්‍යා (උදාහරණ බොයිලේරුවට ඇතළු වන හා පිටවන ජලය උෂ්ණත්වය, පීඩනය)

පරිපූර්ණ වශයෙන් වසර 3 ක ප්‍රමාණයක් වායු ශීර්ෂය පිළිබඳ තොරතුර අවශ්‍ය වන අතර, එක් වසරක් තුල මාස 12 ක් , මසක් තුල දිනත් විය යුතුයි. එවිට ප්‍රවණතාවය නිරීක්ෂණය කළ හැක.

මෙම තොරතුරු සේවා මණ්ඩලය සමග සම්මුඛ සාකච්ජා තුලින්, මාර්ග ගත මානයකින් දක්වන කියවුම් වාර්තා අධීක්ෂණය, සහ අධීක්ෂණ උපකරණ මගින් මැනීම (විශේෂයෙන් දත්තයන් වල වාර්තා පිරික්ෂීම සඳහා)

කෙසේ වෙතත් ප්‍රායෝගිකව මෙවන් සියලු දේ පහත සඳහන් කරුණු නිසා කිරීමට සෑම විටම පහසු නැත.
- සෑම සමාගමකම මෙම තොරතුරු ක්ෂණිකව ලබා ගත නොහැක උදාහරණයක් වශයෙන් සමාගමක කම්හලේ විදුලි බිල්පත් හා විදුලි මීටර පමණක් තිබිය හැක. නමුත් විදුලිය පාවිච්චි උපකරණ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් වෙන් වෙන් වශයෙන් පාවිච්චි කරන විදුලිය කොපමණදැයි දැන ගත නොහැක.
- කම්හලේ අධීක්ෂණය කල හැකි උපකරණ නොතිබීම.
- මෙම කර්තව්‍ය නිම කිරීමට ඇත්තේ සීමිත කාලයකි.

මෙම කර්තව්‍ය යටතේ සවිස්තර මට්ටම් සහ දත්තයන් මැන එකතු කිරීම සඳහා වැයවන කාලය පූර්ව තක්සේරුව කරන අවස්ථාවේ දැනටමත් හැදින ගෙන තිබි යුතුය. (කර්තව්‍ය 1 සී) කළමනාකාරිත්වයට කර ඇති යෝජනාවල දිය හැකි විසදුම්ද අඩංගු විය යුතුය. (කර්තව්‍ය 1 ඊ) සමාගම් උදාහරණ බලන්න.(උපග්‍රන්ථ ඒ) උදාහරණයක් වශයෙන් GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම් වලින් ආරම්ක රේඛාවක් ස්ථාපනය කල අයුරු.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්
- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 13, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

2 ඊ ද්‍රව්‍යමය සහ බලශක්ති සන්තුලනයක් මගින් අපතේ යෑම් ප්‍රමාණගත කරන්න

ක්‍රියාවලියක් තුලට යන දෙයක් වෙනත් ස්ථානයකින් පිටවිය යුතුය. ක්‍රියාවලියේ ගැලීම් සටහන පදනම් කොට ගෙන සහ පෙර කර්තව්‍යන්වල සකස් කරන ලද ප්‍රමාණ ගත කොට ඇති ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් පදනම් කොට ප්‍රදානය සහ ප්‍රතිදාන පැති සමතුලිත කරන්න.

ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි ප්‍රතිදානයන් සේ පිටවෙන ප්‍රදානයන් අපතේ යෑම් ලෙස සැලකේ. (උදාහරණ නිෂ්පාදක, හුමාලය) මේවා බලශක්ති අපතේ යෑම් සහ (තාපය මගින්, දහනය නොවූ ද්‍රව්‍ය, දහනය වූවායින් පසු පිටවෙන වායු බොයිලේරුවක විටින් විට පිටකරවන ජලය(Blow-down)) නිෂ්පාදිත භාණ්ඩ හා අමුද්‍රව්‍ය අපතේ යෑම්ද අඩංගු විය හැකිය. (උදාහරණ ජලය, රසායනික ද්‍රව්‍ය, ඉවත දමන භාණ්ඩ, කැපුම් කොටස්)

වියදම් සම්බන්ධ තොරතුරු භාවිතා කොට (කර්තව්‍ය 2 ඕ) අපතේ යෑම්වල වටිනාකම ගණනය කරන්න. මෙය ඔබට වියදම් හා සම්පත් ආශ්‍රිතව විකල්ප කෙරෙහි කේන්ද්‍රගත කිරීමට හැකියාවක් ලබා දෙයි.

සම්පූර්ණ සහ සවිස්තර ද්‍රව්‍ය සහ බලශක්ති තුලනයක් සම්පූර්ණ කිරිමට දිර්ඝ කලක් ගත වේ. විශේෂයෙන් ප්‍රදානයන් සහ ප්‍රතිදානයන් සම්බන්ධව සමාගමේ ඇත්තේ සුළු දත්තයන් ප්‍රමාණයක් නම් තවද බලශක්ති පිළිබඳව අපතේ යෑම් ගණනය කිරිම වඩා අසීරු වනුයේ බලශක්තිය අමුද්‍රව්‍ය සහ අපද්‍රව්‍ය සේ ස්පර්ශිය (Tangible) දෙයක් නොවන නිසාය

විශාලතම සහ ඉහලම වටිනාකමකින් යුත් අපතේ යෑම් ප්‍රමාණගත කිරිම ප්‍රායෝගික වශයෙන් කේන්ද්‍රගත කිරීම වැදගත් වනුයේ මෙය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විකල්ප හඳුනා ගැනිමට පදනමක් වන හෙයිනි. සමාග ම් උදාහරණ බලන්න (උප ග්‍රන්ථ ඒ) උදාහරණ වශයෙන් GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම් වලින් එම සමාගම්වල ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි ද්‍රවය හා බලශක්ති තුලනයක් සකස් කල අන්දම.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 13, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

පියවර 3 : විකල්ප හඳුනා ගැනීම

තුන්වන පියවරේ පරමාර්ථය වනුයේ තොරාගත් කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවලබලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරිමට අවස්ථා හඳුනා ගැනීමයි. ප්‍රතිදානයන් වනුයේ විකල්ප ලැයිස්තුවක්. ඒවා කල හැකිද අනුව පියවර 4 හි විමර්ෂණය කිරීම.

පියවර 3 හි කර්තව්‍යන් සහ ඇස්තමේන්තු කල කාලය අඩංගු වන්නේ

- කර්තව්‍ය 3 ඒ අපතේ යෑම්වලට හේතු සොයා බලන්න. (කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා ඇස්තමේන්තු දින 0.5)
- කර්තව්‍ය 3 බී විය හැකි විකල්ප හඳුනා ගන්න (කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා ඇස්තමේන්තු දින 0.5)
- කර්තව්‍ය 3 සී : සාක්ෂාත් විශ්ලේෂණය සඳහා විකල්ප පිරික්සන්න (ඇස්තමේන්තු දින 0.5)

*සැළකිය යුතුයි : කර්තව්‍ය 1 ඊ පියවර 3 යටතේ සකස්කරන ලද යෝජනාවල අවශ්‍ය කාලය, කවුරුන් විසින් කුමක් කළ යුතුද යන්න දැනටමත් අඩංගු විය යුතුය. දින 1 - 3 අතර කාලයක් කේන්ද්‍ර කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර ගණන අපතේ යෑම් ගණන වර්ෂය හා හේතූන්, ඉතිරිව ඇති කාලය කණ්ඩායමේ සමාජිකයන්ගේ කාර්මික විශේෂඥ දැනුම වැය වෙන අතර 3 ඒ - 3 සී දක්වා කර්තව්‍යන් වෙන් වෙන් වශයෙන් හෝ ඒකරාශී කොට ක්‍රියා කරනවාත් පමණි. උදාහරණයක් වශයෙන් කණ්ඩායම පළමුවෙන් අපතේ යෑම්වලට හේතු සෙවීමේ එක් දිනක වැඩ මුළුවක් පැවැත්විය හැක. ඉන් පසු විය හැකි විකල්ප හඳුනා ගෙන අවසාන වශයෙන් ප්‍රායෝගික විමර්ෂණය සඳහා විකල්ප පිරික්සීම.

3 ඒ අපතේ යෑම්වලට හේතු සෙවීම

අපතේ යෑම් හඳුනා ගත්තාට පසු මෙම අපතේ යෑම් සිදුවන්නේ කෙසේද යන ප්‍රශ්ණයට පිළිතුරු දීම වැදගත් වේ. හේතු විශ්ලේෂණය කිරීමට ඇති හොඳම ක්‍රමය වනුයේ බුද්ධි කලම්භණ සැසිවාරයක් පැවැත්වීමයි මෙය කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල කණ්ඩායම සහ අනෙකුත් කාර්‍ය්‍ය මණ්ඩලයන් සමග ඇති රැස්වීමකි. එක් අයෙකු සේවා සපයන්නෙකු සේ ක්‍රියා කළ හැක. හැම දෙනාටම සාකච්ඡාව අනුගමනය කළ හැකි සේ ඔහුට සුදු ලැල්ලක සටහන් ලිවිය හැක.

ගැටලුවෙහි මුල් හේතුව හෝ සත්‍ය හේතුව සොයා ගන්නා තුරු ඇයි යනුවෙන් දිගටම ප්‍රශ්න කිරීම වැදගත්ය.

උදාහරණයක් ලෙස බොයිලේරුවක තිබෙන පොදු ගැටලුවන් වනුයේ අළුවල ඇති දහනය නොවූ ඉන්ධනයි. : ඇයි ? - බොයිලේරුවට සපයන වාත ප්‍රමාණය ප්‍රමානවත් නොවීම නිසාය. : ඇයි ? - මාපකය වාත සැපයීමේ වැරදි පාඨාංකයක් පෙන්නුම් කරන නිසාය.: ඇයි ? - මාපකය හරියාකාර නඩත්තු කර නොමැති නිසාය : ඇයි ? - බොයිලේරු ක්‍රියාකරුවන් හෝ නඩත්තු කණ්ඩායම විසින් බොයිලේරුව නඩත්තු නොකරන නිසාය ඇයි ? - නඩත්තු ක්‍රියා පටිපාටිවල බොයිලේරුව කවුරුන් විසින් කොයි අවස්ථාවේදී නඩත්තු කල යුතුද යන්න සදහන් වී නොමැත. මේ අවස්ථාවේ ඔබගේ අපතේ යෑම්වලට මුල් හේතුව මෙයයි. මේ අනුව මෙම ගැටලුව ස්ථිර වශයෙන් විසදීම පිණිස දැන් විකල්ප යෝජනා ඉදිරිපත් කල හැක. මෙම උදාහරණයේදී වාත ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම තාවකාලික විසඳුමකි. (කෙටි කාලීනව බලශක්ති සුළු ප්‍රමාණයක් ඉතිරි කළ හැක. කෙසේ වෙතත් නඩත්තු ක්‍රියා වෙනස් කිරීමෙන් ස්ථිර විසදුමකට එළඹිය හැක. (දීර්ඝ කාලීනව විශාල වශයෙන් බලශක්ති ඉතිරි කරගත හැක.

වැඩ පත්‍රිකා 15 : මත්ස්‍ය අස්ථි රූප මෙවලම සහ සමාගම් උදාහරණ (උප ග්‍රන්ථ ඒ) GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම්වලින් තමාගේ තොරාගත් කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවල අපතේ යෑම්වලට හේතු සොයා ගැනිමට උපකාරි වනු ඇත.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 15, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)
- මත්ෂ්‍ය අස්ථි රූප

3 බී : විය හැකි විකල්ප හඳුනා ගන්න

අපතේ යෑම් කෙරෙනුයේ කෙසේද යන්න දැන ගත්තා පසු ඊලග ප්‍රශ්නයට යා හැක. මෙම ප්‍රශ්ණය විසදීමට අපට කුමක් කළ හැකිද ?

විකල්ප ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති හොදම මාර්ගය වනුයේ කණ්ඩායම සහ කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍රවලින් කාර්‍ය මණ්ඩලයක් සමග බුද්ධි කලම්භනයක් ඇති කිරීමයි.

විකල්ප පහත සදහන් ප්‍රවර්ගයන්ට ඇතුලත් විය හැක.

- හොද ගෘහපාලනය
- වැඩි දියුණු කල ක්‍රියා පද්ධති කළමනාකරණය
- නිෂ්පාදන ක්‍රියා පද්ධතිය / උපකරණ / යන්ත්‍ර විකරණය
- නව තාක්ෂණය / උපකරණ / යන්ත්‍ර
- ප්‍රධාන ද්‍රව්‍ය / ආදේශ කිරීම්
- එම ස්ථානයේදීම නැවත පාවිච්චි (Recovery)
- ප්‍රයෝජනයකත් අතුරු භාණ්ඩ නිපදවීම
- භාණ්ඩ විකරණය (Modification)

“විකල්ප ප්‍රවර්ගයක් ”Click” කරන්න. සෑම ප්‍රවර්ගයක් සඳහා විස්තර හා උදාහරණ සඳහා වැඩ පත්‍රිකා 15 පාවිච්චි කල හැකි වේ යැයි සිතට හැකි විකල්ප සඳහා.

“නරක අදහස්” යනුවෙන් කිසි දෙයක් නැත. එහෙයින් සෑම කෙනෙකුවම පුලුවන් තරමින් විකල්ප ඉදිරිපත් කරන ලෙසට දිරිගැන්විය යුතුයි. සමහර අවස්ථාවලදී එක් කේන්ද්‍ර කොට ගෙන ඇති ක්ෂෙත්‍රයකට පමණක් විය හැකි විකල්ප සිය ගණනක් ජනනය විය හැක.

තවත් විය හැකි විකල්ප ප්‍රභවයක් වනුයේ කර්තව්‍ය 2 සී යටතේ කේන්ද්‍ර කොට ගෙන ඇති ක්ෂෙත්‍රයෙහි ඉක්මන් පිරික්සීමෙහි සටහන් වලිනි. (වැඩ පත්‍රිකා 14) සහ කර්තව්‍ය 1 ඒ යටතේ සමාගම් බලශක්ති කළමනාකරණය ගැන ඉහල කළමනාකරණය සමග තිබූ සාකච්ඡාවෙහි සටහන් වලින් (වැඩ පත්‍රිකා 2) සමාග ම් උදාහරණ බලන්න.(උප ගන්ථ 14) GERIAP ව්‍යාපාතියට සහභාගිවූ සමාගම් වලින් උදාහරණ මෙම සමාගම් වල විය හැකි විකල්ප හඳුනාගත් ආකාරය.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 15, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)
- විකල්ප ප්‍රභේදයන්

3 සී . ප්‍රායෝගයතාවය විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා විකල්ප පිරික්සන්න

කණ්ඩායම විසින් ප්‍රායෝගිකතාවය සඳහා විය හැකි විකල්ප විමර්ෂණය කලයුතුද යන්න තිරණය කල යුතුයි. මෙම විකල්ප පිරික්සීම සඳහා පහසුම ක්‍රමය වනුයේ ඒවා පහත සඳහන් ප්‍රභේදයකට යෙදවීමය.

- ඍජුවම ක්‍රියාවේ යෙදවිය හැකි විකල්ප මේවා කාර්මික අතින් ඉතා සරළය. ක්‍රියාවෙන් යෙදවීම පිණිස මුදල් සුළු ප්‍රමාණයන් හෝ අවශ්‍ය නොවිය හැක. උදා : කාන්දුවීමක් අලුත් වැඩියා කිරීම ක්‍රියා පරිපාටිය වෙනස් කිරීම බොයිලේරුවේ වැඩිපුර හුළං අඩු කිරීම.
- තවදුරටත් විශ්ලේෂණය කලයුතු විකල්ප මෙම විකල්ප කාර්මික අතින් වඩා සංකිරණය නැතහොත් මුල්‍යමය ආයෝජනයක් අවශ්‍යය. උදාහරණයක් වශයෙන් වායු සම්පීඩන යන්ත්‍රය තව එකකින් ආදේශ කිරීම බොයිලේරුවේ විටින් විට පිටකරන ජලයෙන් තාපය ලබා ගැනීම හෝ සිමෙන්ති නිෂ්පාදනයේදී හුණු වෙනුවට වෙනත් ද්‍රව්‍යක් යොදා ගැනීම.
- පසු කාලෙකදී සැලකිල්ලට ගත හැකි විකල්ප. මෙම විකල්ප විමර්ෂණය කිරීමටත් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීමටත් අසිරුය. උදාහරණවක් වශයෙන් ඒ සඳහා යන වියදම අධික නිසාය. මේවා විමර්ශණය කිරීමට අධික කාලයක් වැය වනු ඇත. නැති නම් දැනටමත් මෙම විකල්පය ආවරණය වනසේ කම්හල නවීකරණය කිරීම සඳහා සැලසුම් කිරීම කර්තව්‍ය 1 ඒ යටතේ කළමනාකාරිත්වය සමග තිබූ සාකච්ජාව කුමන පිරික්සුම් උපායමාර්ගයක් යෙදවිය යුතුදැයි ඔබට දක්වුඇත.

වැඩ පත්‍රිකා 15 විකල්ප වර්ග කිරීම සඳහා භාවිතා කල හැකි අතර සමාගම් උදාහරණ යටතේ (උප ග්‍රන්ථ ඒ) අනෙකුත් සමාගම් කර ඇති දේ බැලිය හැක.
තවදුරටත් විශ්ලේෂණය කලයුතු විකල්ප ඒවායේ කාර්මික මූල්‍යමය සහ පාරිසරික ප්‍රායෝගිතාවය සඳහා පියවර 4 හි කොටසක් වශයෙන් විමර්ෂණය කෙරේ. ඍජුවම ක්‍රියාවේ යෙදවිය හැකි විකල්ප සඳහා ප්‍රායෝගිකතා විශ්ලේෂණයක් අවශය නොවේ. කෙසේ වෙතත් කාර්මීක , මූල්‍යමය සහ පාරිසරික විස්තර තවදුරටත් සටහන් කල යුතුය.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 15, උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

පියවර 4 හි විකල්ප වල ප්‍රායෝගිකතාවයන් විශ්ලේෂණය කිරීම

පියවර 4 හි පර්මාර්ථය වනුයේ කුමණ විකල්පයක් කාර්මික අතින් මූල්‍යමය අතින් , සහ පාරිසරික අතින් ප්‍රායෝගිකද යන්නත් මොන පිළිවෙලට ප්‍රායෝගික විකල්ප ක්‍රියාවේ යොදනවාද යන්නත්ය.

පියවර 4 හි ප්‍රදානයන් වනුයේ ඉහල කළමනාකරණය විසින් අනුමත කරන ලද (out put) යෝජනාය. මෙයට ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා නිර්දේශ කර ඇති විකල්ප ඇතුලත්ය. තවද මෙය කල හැක්කේ කෙසේද සහ තවදුරටත් විමර්ශණය කල යුතුද විකල්ප ඇතුලත් ලැයිස්තුවක් හෝ ප්‍රායෝගික නොවන විකල්ප.

පියවර 4 යටතේ ඇති කර්තව්‍ය සහ ඇස්තමේන්තු කල කාලය අඩංගු වේ.

- කර්තව්‍ය 4 ඒ විකල්පවල කාර්මීක ආර්ථිකමය සහ පාරිසරික ඇගැයීම (කාලය බලපානුයේ විමර්ෂණය කර ඇති විකල්ප ගණනක් සංකිර්ණ බාවයන් මතය.)
- කර්තව්‍ය 4 බී ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා ප්‍රායෝගිකතා විකල්ප ශ්‍රේණිගත කරන්න. (දින 0.5 - 1 දක්වා)
- කර්තව්‍ය 4 සීඃ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය සඳහා ක්‍රියාවෙහි යෙදවීමට සහ අධීක්ෂණය සඳහා යෝජනාවලි සකස් කරන්න. (දින 2-3 දක්වා)

ඉහළ කළමනාකාරිත්වය ප්‍රායෝගිකතා විශ්ලේෂණය සඳහා උපරිම කාල සිමාවක් දී ඇත්නම් , ප්‍රායෝගිකතා විශ්ලේෂණය සඳහා තෝරාගත් විකල්ප ඒ අනුව යෝග්‍යය සේ සකස් කල යුතුය.

4 ඒ කාර්මික ආර්ථික සහ පාරිසරික වශයෙන් විකල්ප ඇගයීම

කණ්ඩායමට දැන් මොන විකල්පද කාර්මික ආර්ථික සහ පාරිසරික අතින් ප්‍රායෝගිකද යන්න විමර්ශණය , කල හැක. මෙය කලයුතු ආකාරය පහත විස්තර කර ඇත. ඔබට වැඩ පත්‍රිකා 16, ප්‍රතිඵල ලිවීම සඳහා භාවිතා කල හැක.

පලමුවෙන් ඔබ විසින් එක් එක් විකල්ප සඳහා මොන කර්තව්‍යක් කල යුතුද යන්න තිරණය කර ගත යුතුයි. ඒ කියනුයේ විකල්පයක් ප්‍රායෝගිකද නැද්ද යන බව දැන ගැනිමටය ඔබට අවශය වන්නේ කුමක්ද? මෙහි අඩංගු විය යුත්තේ (වැඩි විස්තර සහ උදාහරණ සඳහා ප්‍රායෝගික විශ්ලේෂණ මෙවලම් බලන්න)

- කාර්මික ප්‍රායෝගිකතාවය: අලුත් උපකරණ සඳහා අවශ්‍යතාවය ඉඩපහසුකම් නිෂ්පාදිතයන්වල ගුණාත්මක භාවයට බලපාන අයුරු, කාර්‍ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය කාලය.
- ආර්ථික ප්‍රායෝගිකතාවය වරක පමණක් කෙරෙන ආයෝජන සඳහා පිරිවැය, වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී / දිගටම යන පිරිවැය , වාර්ෂික පිරිවැය ඉතිරි කිරීම්, ආයෝජනය කල මුදල නැවත ලබා ගැනීමට ගතවන කාලය.
- පාරිසරික ප්‍රායෝගිතාවය බලශක්ති පාරිභෝජනයෙහි සහ හරිතාගාර අවරණවායු පිට කිරීම කෙසේ වෙතත් ජලය පරිභෝජනය ගැනද ද්‍රව්‍ය පාවිච්චිය යන අපද්‍රව්‍ය , අපසන්දන ජලය, වායු පිට කිරීම් ශබ්දය, දූවිලි සහ ගන්ධය ගැනද බලන්න.

දෙවනුව විකල්ප ක්‍රියාවේ යෙදවීම පිණිස වෙනත් හේතු හඳුනා ගත යුතුය. උදාහරණයක් වශයෙන් සමාග මේ පිට කිරීම් මට්ටම නිත්‍යානුකූල සීමාවන්ට වඩා වැඩි නම් මෙය විකල්පයක් එම විකල්පයට අධික වියදමක් දරන්ට සිදුවුනත් මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවක් වෙයි.

තුන්වෙනුව විකල්ප ක්‍රියාවේ යෙදවීම පිණිස විය හැකි බාධක ගැන සිතීම අවශය වේ. උදාහරණයක් වශයෙන් විකල්පයක් තුල විශාල ඉතිරියක් තිබිය හැක. එමෙන්ම කෙටි කාලයකදී ආයෝජනය කල මුදල නැවත ලබා ගත හැක. කෙසේ වෙතත් ආයෝජනය සඳහා සමාගමේ ප්‍රාග්ධනය නොතිබීම අධීක්ෂණ උපකරණ අඩුකම නිසා ප්‍රතිඵල අධීක්ෂණය කිරීම අසීරු කාරණයක් වෙයි. වියහැකි විසදුම් ගැන සිතීමට උත්සාහ කරන්න. බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවට හේතු , දැනට බලපවත්නා බලශක්ති කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තීන් සහ බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීමට හේතු වන කරුණ ගැන ඉහළ කළමනාකාරීත්වයේ විවේචනයක් සැලකිල්ලට ගන්න. (වැඩ පත්‍රිකා 1 , 2 සහ 3 බලනන්) වෙනත් හේතූන් සහ සාදක ප්‍රායෝගිකතා විශ්ලේෂණ මෙවලම් යටතේ CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියක් ඇත. තවද සමාගම් උදාහරණවලද ඇත. (උප ග්‍රන්ථ ඒ)

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්
- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (උපග්‍රන්ථ බී බලන්න)

(කාර්මික අංශයන් ලැයිස්තු ගත කරන්න. ආර්ථික ප්‍රායෝගිතාවය ගණනය කරන අන්දම වෙනත් වාසි සහ සාදක ලැයිස්තු ගත කරන්න.)

4 බී ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා ප්‍රායෝගික විකල්ප ශ්‍රේණිගත කරන්න.

කුමණ විකල්ප ප්‍රායෝගිකද යන්න අප දැන් දන්නා හෙයින් අප දැන ගත යුතු වන්නේ කුමණ විකල්ප ද පළමුව, දෙවනුව තුන්වෙනුව ආදි වශයෙන් ක්‍රියාවේ යෙදවිය යුතුද යන්නයි. එක් එක් විකල්ප ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා තව කණ්ඩායම් රැස්වීමක් සංවිධානය කරන්න.
- 1 - කෙටිකාලීනව ක්‍රියාවේ යොදවන විකල්ප උදාහරණ: වසරක් තුලදීය
- 2 - දීර්ඝ කාලීනව ක්‍රියාවේ යෙදවීම නිර්දේශ කොට ඇති විකල්ප
- 3 - වැඩිදුර විමර්ෂණය සඳහා නිර්දේශ කොට ඇති විකල්ප හෝ පසු කාලයකදී සැළකිල්ලට ගැනීම සඳසා
- ප්‍රායෝගික නොවන විකල්ප

කාර්මික ආර්ථික සහ පාරිසරික ප්‍රායෝගිතා විශ්ලේෂණවල ප්‍රතිඵල සහ වෙනත් හේතූන් සහ බාධක විකල්ප ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා පදනමක් ලෙස යොදා ගැනේ. පුරුද්දෙන් කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන් අතර විවෘත සාකච්ඡාවක් විකල්ප සැසැඳීමක් ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහාත් සැහේ. කෙසේ වෙතත් අඩු, මධ්‍යස්ථ හෝ වැඩි ලකුණු සංඛ්‍යාවක් කාර්මික ආර්ථික සහ පාරිසරික සහ වෙනත් කරුණු සඳහා දීමෙන් පටන් ගන්නා අතර # ශ්‍රේණිගත කරන අයුරු ගැන තිරණය ගත හැක. (වැඩ පත්‍රිකා 1)

කෙටි කාලීනව ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා නිර්දේශ කොට ඇති විකල්ප සඳහා (ශ්‍රේණි 1) ඔබ තිරණය කල යුතුයි. (වැඩ පත්‍රිකා 16 හි අඩංගු විය යුතුයි.)
- ක්‍රියාවේ යොදවන හා අධීක්ෂණය කල යුතු කර්තව්‍යයන් මොනවාද ?
- මෙම කර්තව්‍යයන් සම්බන්ධීකරණය කිරීමටත් ක්‍රියාවේ යෙදවීමටත් වගකීම ගත්තේ කවුරුන්ද ? (අභ්‍යන්තර සේවා මණ්ඩලය සහ පිටස්තර සැපයුම්කරුවන් හා උපදේශකයන් ඇතුළුව)
- නිමාවන දිනය
- කොපමණ කාර්යය මණ්ඩල කාලය අවශ්‍යයද
- වෙනත් විවේචන

මෙම ක්‍රියාවේ යෝජනාවලියන් සකස් කිරීමට මෙය උපකාරී වෙයි. සමාගම් උදාහරණය බලන්න. (උප ගන්ථ ඒ) උදාහරණ සඳහා GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාගම්වලත්, එම සමාගම් ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා ප්‍රායෝගික විකල්ප ශ්‍රේණිගත කල අයුරු

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්
- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 16 සහ 17)

4 සී ඉහළ කළමනාකරණයේ අනුමැතිය සඳහා ක්‍රියාවේ යෙදවීමට සහ අධීක්ෂණය සඳහා යෝජනාවලින් සකස් කරන්න.

කෙටිකාලීන වශයෙන් ප්‍රායෝගික විකල්ප ක්‍රියාවේ යෙදවීමටත් ඒවා අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ සහයෝගය නැවතත් අවශය කණ්ඩායම විසින් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම සහ අධීක්ෂණය සඳහා සැළසුමකට යෝජනාවක් ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට සකස් කල යුතුය.(වැඩ පත්‍රිකා 18)
- හැඳින්වීමක්
- හඳුනාගත් යෝජනා ගණන ප්‍රායෝගිකතාවය සඳහා විමර්ෂණය කරන ලද විකල්ප ප්‍රායෝගික විකල්ප , වැඩිදුර විමර්ෂණය සඳහා අවශය විකල්ප සහ ප්‍රායෝගික නොවන විකල්ප
- කෙටිකාලීනව ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා නිර්දේශ කොට ඇති විකල්ප
- අවශය මුළු ඇස්තමේන්තු කල ආයෝජනය, වාර්ෂිකව ඇතිවන වියදම් වාර්ෂික ඉතිරි කිරීම් සහ ප්‍රතිලාභ කාලය
- ඇස්තමේන්තු මුළු පාරිසරික වාසි (බලශක්තිය හරිතාගාර ආවරතන වායු පිටවීම්, සහ සම්පත් / අපතේ යෑම්)
- ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම සඳහා ඉතා වැදගත් වෙනත් කරුණු
- ඉතාමත්ම අසීරු හා දිගට පවත්නා සාධක සහ යෝජිත විසඳුම්
- විකල්ප ලැයිස්තුවක් දක්වන වගුවක් මෙම වගුවේ කාර්මික පාරිසරික ආර්ථික හේතුන් සහ සාදක එක් එක් විකල්ප සඳහා අඩංගු විය යුතුයි.
- කණ්ඩායම (ක්‍රියාවේ යෙදවීම සහ අධීක්ෂණය කර ගෙන යන අයෙක්, පිටස්තර පහසුකම් සලස්සන්නන්/උපදේශකයන්
- ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට සේවා මණ්ඩලයට ප්‍රතිඵල සංනිවේදනය කිරීම

උප ග්‍රන්ථ
වැඩ පත්‍රිකා 16 කෙටි කාලීනව ක්‍රියාවේ යෙදවීමට නිර්දේශ කර ඇති සියලු විකල්පවල විස්තර සහ ශ්‍රේණිය යෝජනාවලිය විවේචනය සහ අනුමැතිය සඳහා ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට යැවේ. පිටස්තර පහසුකම් සලස්සන්නකු උපදේශකයෙකු හෝ සේවා සපයන්නෙකු ක්‍රියාවේ යෙදවීමට සහ අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා අවශය නම් ගිවිසුමක් අත්සන් කරණු ලැබේ. සමාගම් උදාහරණ බලන්න.(උප ගන්ථ A) උදාහරණ සඳහා GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම් මෙම යෝජනාවලිය ඉහළ කළමනාකරණයට සකස් කළ අයුරු.

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්
- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 18)

පියවර 5 - විකල්ප ක්‍රියාවේ යෙදවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම

5 වෙනි පියවරෙහි පරමාර්ථය වනුයේ ප්‍රමුඛතාවය අනුව ප්‍රායෝගික විකල්ප ක්‍රියාවේ යෙදවීම සහ ප්‍රතිඵල අධීක්ෂණය කර සොයා ගැනීම් ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග සාකච්ඡා පියවර 5 හි ප්‍රදානය වනුයේ ක්‍රියාවේ යෙදවූ විකල්ප වලින් වැඩි දියුණු වූ බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය (out put) අඩුකල පිරිවැය සහ අඩු කල හරිතාගාර ආවරණ වායු පිටවීම සහ ඊලග පියවර සම්බන්ධව ඉහළ කළමනාකරණය සමග එකග වීම.

පියවර 5 යටතේ ඇති කර්ථව්‍යයන් වනුයේ
- කර්තව්‍ය 5 ඒ: විකල්ප ක්‍රියාවේ යොදවා ප්‍රතිඵල අධීක්ෂණය කරන්න
- කර්තව්‍ය 5 බී: ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇගයීම් රැස්වීමක් පැවැත්වීම (දින 0.5)

මෙම කර්තව්‍ය සඳහා වැයවෙන කාලය බලපානුයේ ක්‍රියාවේ යෙදවීම පිණිස ඇති විකල්ප ගණන අනුව සහ ඒවායේ සංකීරණ භාවය මතය. මෙම තීරණය ගෙන ඇත්තේ ක්‍රියාවේ යෙදවීමේ සහ අධීක්ෂණ සැලසුම ඉහළ කළමනාකරණය විසින් අනුමත කල අවස්ථාවේදීය.

<u>ඊතල 1</u> : සෑම පියවරක්ම
පියවරෙන් පියවර බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය යටතේ ඊතලය එකම සම්බන්ධය

ඊතල 2 : පුහුණු වීමේ ද්‍රව්‍යය
පියවරෙන් පියවර , බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය යටතේ ඊතල 2 හේ එකම සම්බන්ධය.

ඊතල 3 : ප්‍රශ්ණවලට උපකාර වන අංශ
පියවරෙන් පියවර බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය යටතේ ඊතල 3 සේ එකම සම්බන්ධය

5 ඒ විකල්ප ක්‍රියාවේ යොදවා ප්‍රතිඵල අධීක්‍ෂණය කරන්න.

කණ්ඩායම විසින් ඉහළ කළමනාකරණය විසින් අනුමත කරන ලද ක්‍රියාවේ යෙදවීම සහ අධීක්‍ෂණය කිරීමේ සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැගිය යුතුයි.

එක් එක් විකල්ප සඳහා අධීක්‍ෂණය කල ප්‍රතිඵල වාර්තාගත කිරීම සඳහා වැඩ පත්‍රිකා 16 යොදවා ගන්න. මේවා අඩු තරමේ පහත සඳහන් දෑ අඩංගු විය යුතුයි.

- ආර්ථික ප්‍රතිඵලः එකවර ආයෝජනය සඳහා වියදම් , වාර්ෂිකව / ක්‍රියාත්මක / දිගටම පවත්නා වියදම්, වාර්ෂික ඉතිරි කිරීම් , සහ ප්‍රතිලාභ ගෙන දෙන කාලය.
- පාරිසරික ප්‍රතිඵල : බලශක්ති පරිභෝජනය සහ හරිතාගාර ආවරණ වායු පිටවීම සහ අනෙකුත් පාරිසරික ප්‍රතිඵල (ජල පාරිභෝජනය) අමු ද්‍රව්‍ය පරිභෝජනය , ඝණ අපද්‍රව්‍ය , උපසංදන ජලය අනෙකුත් වායු පිටවීම්, ශබ්දය , ගන්ධය, සහ දූවිලි, වැනි එක් එක් විකල්ප මත බලපායි.)
- අනෙකුත් ප්‍රතිඵලः උදා විකල්පයෙන් ලැබෙන වෙනත් වාසි (උදා වැඩි දියුණු වුණු නිත්‍යානුකූල එකගවීම , අඩු තුවාල සිදුවීම්) සහ මුණු ගැසෙන බාධක ක්‍රියාත්මක වීමේදී අධීක්‍ෂණය කළ ප්‍රතිඵල ප්‍රායෝගිකතා විශ්ලේෂණ දත්තයන් වඩා බොහෝ විට සුළු වෙනසක් පෙන්වයි.

අධීක්‍ෂණය නොකොට ඉහළ කළමනාකරණයට , බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතා ව්‍යාපෘති ප්‍රයෝජනවත් බව ඒත්තු ගැන්වීම අපහසුය. සමාගමට ඉදිරි ව්‍යාපෘති සඳහා ඔවුන්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනීමට නම් ක්‍රියාවේ යොදවන ලද විකල්පවල විශේෂයෙන් මූල්‍යමය ප්‍රතිලාභ ඔප්පු කල යුතුය.

මෙම අවධිය පුරාම ප්‍රතිඵල කළමනාකරණයට සහ සේවා මණ්ඩලයට සංනිවේදනය කිරීම වැදගත්ය.

- කළමනාකරණයට බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය ව්‍යාපාරය සඳහා හොඳ බව පෙන්වා අනාගත ව්‍යාපාති සඳහා ඔවුන්ගේ සහයෝගය ලබා ගන්න.
- බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම වෙනුවෙන් සේවා මණ්ඩලයට ගෙන ඇත් උත්සාහය වෙනුවෙන් ඔවුනට ත්‍යාග පිරිනමන අතර , නව විකල්ප ඉදිරිපත් කිරීමට දිරි ගන්වන්න.

සමාගම් උදාහරණ බලන්න (උපගන්ථ ඒ)
උදාහරණ සඳහා GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම්වලින් එම සමාගම් විකල්ප ක්‍රියාවේ යෙදවූ ආකාරය ප්‍රතිඵල අධීක්‍ෂණය කල අයුරු

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 16)

5 බී ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇගයීම් රැස්වීම්

විධිමත් ලෙස බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතා ව්‍යාපෘති අවසන් කිරීම පිණිස , කණ්ඩායම සහ ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇගැයීමේ රැස්වීමක් අවශ්‍යය. කෙසේ වෙතත් දෙවැනි අරමුණ වනුයේ බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය දිගටම කරගෙන යෑම සඳහා ඔවුන්ගේ කැපවීම ලබා ගැනීමයි.

මෙම පැය 2-4 අතර රැස්වීමේදී පහත සඳහන් දෑ සාකච්ඡාවට භාජනය කරන්න.

- ක්‍රියාවේ යෙදවූ විකල්පවල ප්‍රතිඵල සහ ඒවා පිටස්තරව සහ අභ්‍යන්තරව සංනිවේදනය කරන්නේ කෙසේද? (මෙය කරන ආකාරය සඳහා සමාගම් උදාහරණයක් බලන්න)
- ඉහළ කළමනාකරණය සමග එකග වී එක දිගටම සමාගමේ බලශක්ති කාර්‍යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කල හැක්කේ කෙසේද
  - ක්‍රියාවේ යෙදවීම පිණිස අතිරේක විකල්ප (කර්තව්‍ය 3 බී යටතේ 2ට ශ්‍රේණිගත කොට ඇත.)
  - වැඩිදුර විමර්ෂණය කිරීම පිණිස අතිරේක විකල්ප (කර්තව්‍ය 3 බී යටතේ 3 ශ්‍රේණිගත කොට ඇත)
  - තවත් තක්සේරු කර ගෙනයෑම පිණිස නව කේන්ද්‍රගත කොට ඇති ක්ෂේත්‍ර (උදාः කර්තව්‍ය 1 ඩී වලින් විය හැකි කේන්ද්‍රකොට ඇති ක්ෂේත්‍ර ලැයිස්තුවක් පදනම්කොට)
- ඉහළ කළමනාකරණය සමග එකග වී එක දිගටම සමාගමේ පද්ධතියේ බලශක්ති කළමනාකරණය ඒකිකරණය කරන්නේ කෙසේද? බලශක්ති කළමනාකරණයේ ප්‍රවර්ග 6 යටතේ අවශ්‍යය ක්‍රියා මාර්ග (වැඩ පත්‍රිකා 3 බලන්න)

- ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා මාර්ග
- සංවිධානය
- දිරිගැන්වීම
- තොරතුරු පද්ධතිය
- පුහුණු කිරීම සහ සම්ප්‍රජනනය
- ආයෝජනය

එමනිසා මෙම ඇගයීම් රැස්වීම් නව චක්‍රයක කොටසක් සේ ඉහළ කළමනාකරණය සමග පැවැත්වෙන පළමු වැනි රැස්වීම සේ භාවිතා කල හැක. “සමාගම් උදාහරණ බලන්න” (උප ගන්ඨ ඒ) උදාහරණ සඳහා GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවූ සමාගම්
ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇගයීම් රැස්වීම් පාලනය කල අයුරු

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්
- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 3)

පියවර 6 - අඛණ්ඩ වැඩි දියුණු කිරීම

පියවර 6 හි පරමාර්ථය වනුයේ සමාගම නොකඩවාම බලශක්ති කාර්‍යක්‍ෂමතාවයට ක්‍රමානුකූලව සමාගමේ ක්‍රියා මාර්ගයේ ඒකීකරණය වීම සහතික කිරීමයි. (මේවා පිවිතුරු නිෂ්පාදනයේ ප්‍රධාන කොටස්ය) පියවර 6 හි ප්‍රතිදානය වනුයේ බලශක්ති විකල්ප දිගටම කර ගෙන යාම සහ සමාගම් ක්‍රියා මාර්ගයන්ට බලශක්ති කළමනාකරණ ඒකීකරණය කිරීමයි.
පියවර 6 ට ඇත්තේ එකම කර්තව්‍යයයි.

කර්තව්‍යය 6 ඒ :
- ඉහළ කළමනාකරණයේ අනුමැතිය සඳහා බලශක්ති කාර්‍යක්‍ෂමතාවය නොකඩවා කර ගෙන යෑම පිණිස යෝජනා වලියක් සකස් කරන්න. (දින 2-3)

6 ඒ: ඉහළ කළමනාකරණයේ අනුමැතිය සඳහා බලශක්ති කාර්‍යක්‍ෂමතාවය නොකඩවා ගෙන යෑමට යෝජනා වලියක් සකස් කරන්න.

කණ්ඩායම දැන් ඉහළ කළමනාකරණය සමග ඇගයීම් රැස්වීමේදී එකග වු දේ පදනම් කර ගෙන යෝජනාවලියක් ලිවිය යුතු අතර ඉහළ කළමනාකරණයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් දෑ භාවිතා කොට මෙම යෝජනාවලිය ලියන්න.
- වැඩ පත්‍රිකා තක්සේරු යෝජනාවලිය (තෝරා ගනු ලැබූ නව කේන්ද්‍රකොට ඇති ක්‍ෂේත්‍ර සහ වැඩිදුර විමර්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ අතිරේක විකල්පවල ප්‍රායෝගිකතා විශ්ලේෂණය සඳහා)
- වැඩ පත්‍රිකා 18 යෝජනාවලිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සහ අධීක්‍ෂණය කිරීම (ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ අතිරේක විකල්ප සඳහාත් බලශක්ති කළමනාකරණය වැඩි දියුණු කිරීමේ විකල්ප)

ඒ අනුව මෙම යෝජනාව ලිවීම සත්‍ය වශයෙන්ම තක්සේරු යෝජනාවලියක් සැකසීම ඇතුළු ක්‍රියාවේ යෙදවීම සහ අධීක්‍ෂණය කිරීම නව චක්‍රය කොටසක් වශයෙනි. (කර්තව්‍ය 3 සී)

බලශක්ති කළමනාකරණය ක්‍රමවේදීන්ම ඒකීකරණය කොට ඇත. උදාහරණයක් වශයෙනි.
- පූර්ව තක්සේරුවේ ගුණාත්මක භාවය (කර්තවය 1 සී) සහ තක්සේරුව (පියවර 2) බලපානුයේ බලශක්ති කළමනාකරණ පද්ධතින්වල ගුණාත්මක භාවය අනුවය.
- සමහර හඳුනාගත් විකල්ප ඉලක්ක කර ඇත්තේ බලශක්ති කළමනාකරණය වැඩි දියුණු කිරීමටය. (කර්තව්‍ය 3 බී)
- විකල්ප සඳහා බොහෝ බාධක බලශක්ති කළමනාකරණ බාධකය (කර්තව්‍ය 4 ඒ)

මෙම කරුණ නිසා අඛණ්ඩ වැඩි දියුණු කිරීම මුදුන්පත් කර ගත හැක්කේ ඵලදායි බලශක්ති කළමනාකරණය තුලින් හා බලශක්ති කළමනාකරණය සමාගමේ අනෙකුත් ක්‍රියාවලියන්ට සහ පද්ධතීන්ට ඒකීයකරණය කිරීමෙනි. (බලශක්ති කළමනාකරණ න්‍යායය බලන්න. වැඩ පත්‍රිකා 3) උදාහරණයක් වශයෙන් බලශක්ති කළමනාකරණය පාරිසරික, සෞඛ්‍යය හා ආරක්‍ෂාව, ගුණාත්මක භාවය සහ අවදානම ඇතුලත් වන කළමනාකරණ පද්ධතියට ඒකීයකරණය කල යුතුය.

කණ්ඩායම දැන් ලබා ඇති පලපුරුද්ද සමග ඔවුනට ක්‍රමවේදයේ දෙවෙනි චක්‍රයේ බලශක්ති කළමනාකරණය

වැඩි දියුණු කිරීම කෙරෙහි තවත් කේන්ද්‍රගත කල හැක. සමාගම් උදාහරණ බලන්න. උදාහරණ සඳහා (උප ගන්ථ ඒ) GERIAP ව්‍යාපෘතියට සහභාගිවු සමාගම් නොකඩවා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වැඩ කල අයුරු

තොරතුරු CD-ROM සහ වෙබ් අඩවියෙන්

- සමාගම් උදාහරණ
- වැඩ පත්‍රිකා (වැඩ පත්‍රිකා 3, 11 සහ 18)