NATIONAL PRODUCTIVITY AWARDS 2025/26

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය 2025/26

"ඵලදායිතාව තුළින් පොහොසත් රටක්"

මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

පාසල් අංශය

පටුන

1.	හැඳින්වීම	02
2.	ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ අරමුණු	03
3.	පාසල් වර්ගීකරණය	03
4.	සම්මාන වර්ගීකරණය	04
5.	ඵලදායිතා සම්මාන ක්‍රියාවලි සටහන	05
6.	මාර්ගගත ලියාපදිංචිය	06
7.	තරගාවලිය සඳහා වූ ලියාපදිංචි ගාස්තු	07-08
8.	අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස්	08
9.	අයදුම්පත් භාරදීම	09
10.	ආයතනික ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය සඳහා උපදේශන ක්‍රියාවලිය	09
11.	අයදුම්පත් ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය	10-11
12.	විනිශ්චය සම්බන්ධ පැමිණිලි/ අභියාචනා	11
13.	සම්මානලාභීන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම	12
14.	නිරීක්ෂණ වාර්තා ලබා ගැනීම	12
15.	සම්මානලාභීන් පිළිබඳ පසුවිපරම	12-13
16.	අධිකාරය	13
17.	ඇගයීමේ මිනුම් දඬු - ලකුණු දීමේ ක්‍රමය	14
18.	ඇමුණුම් 18.1 Barcode සටහන සහිත ආදර්ශය	15
	18.2 අයදුම්පත්‍රය	16-46

1. හැඳින්වීම

දිගුකාලීන සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා සහ වඩාත් අන්තර් සම්බන්ධිත ලෝකයක යහපැවැත්ම සහතික කිරීම සඳහා ඵලදායිතාව වැඩිදියුණු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය සාධකයක් වන අතර ඒ ඔස්සේ සමාජයේ විවිධ ස්ථර තුළ තුලනාත්මක වූ තිරසාර වර්ධනයක් ක්‍රමානුකූලව ඇති වේ.ඵලදායිතා සංකල්ප අන්තර්ගත වූ විෂයපථය තවදුරටත් තාක්ෂණික සංකල්පයක් ලෙසින් පමණක් නොව එය රටක ආර්ථික ප්‍රගතිය, ආයතනික විශිෂ්ටත්වය සහ සමාජීය යහපැවැත්ම මෙහෙයවන ගාමක බලවේගයක් ලෙසින් විවිධ වූ කතිකාවන්ට බඳුන් වෙමින් නිරන්තරයෙන්ම ගෝලීය වශයෙන් යාවත්කාලීන වේ.

වර්තමානයේ දී කර්මාන්ත සහ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්ථාපිත කර ඇති ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය, දළ දේශීය නිෂ්පාදිතයේ විවිධ අංශ තුළ ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කරමින් විවිධ වූ වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති රැසක් ක්‍රියාත්මක කරයි. ඒ ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් දෙවසරකට වරක් පැවැත්වෙන ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය යනු ඵලදායිතා සංකල්ප වඩාත් නිර්මාණශීලී සහ විශිෂ්ට වූ අන්දමින් ප්‍රායෝගික භාවිතයට ගෙන එන රාජ්‍ය අංශයේ, නිෂ්පාදන සහ සේවා අංශයේ සහ පාසල් අංශයේ ආයතන විධිමත් වූ අන්දමින් ඇගයීමට ලක්කරන තරගාවලියකි.

භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය කරන ආයතන සහ සංවිධානවල කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාවලි අඛණ්ඩව වැඩිදියුණු කිරීමේ සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම,නිෂ්පාදන ධාරිතාවය වර්ධනය කිරීම,භාණ්ඩ හා සේවාවල ගුණත්වය ඉහළ නැංවීම, නිෂ්පාදනයේදී සිදුවන නාස්තීන් හඳුනාගැනීම සහ ඒවා වැලක්වීම,නවෝත්පාදන බිහි කිරීම සඳහා සේවකයන් දිරි ගැන්වීම, කායික සුවතාවයෙන් සහ නිරවුල් වූ මනෝභාවයකින් යුතු අභිප්‍රේරණශීලී ශ්‍රම බලකායක් නිර්මාණය කිරීම හා ශ්‍රම ඵලදායිතාව වර්ධනය කිරීම,ගෝලීය වෙළඳපොල තරගකාරීත්වය වෙත ප්‍රවේශ වීම වැනි මූලික අරමුණු රැසක් කේන්ද්‍රගත කරගෙන පැවැත්වෙන මෙම තරගාවලිය තුළට ඉදිරිපත්වන සියලු ආයතන ඵලදායිතා විෂය තුල විශේෂඥතාවය අත්පත් කරගත් විනිසුරු මඬුල්ලක් ඔස්සේ විනිවිදභාවයකින් යුක්තව ඇගයීමට ලක් කෙරේ.

දේශීය කර්මාන්තකරුවන් මුහුණ දෙන අභියෝගවලට මුහුණ දීම සඳහා ප්‍රවේශයක් වශයෙන් අපනයන ක්‍රියාවලිය වඩාත් විධිමත් හා ශක්තිමත් කිරීමට මෙන්ම දේශීය ව්‍යාවසායකයින් ඵලදායිතා සංකල්ප ඔස්සේ සවිබල ගැන්වීමට හා ඒ ඔස්සේ ගුණත්වයෙන් යුතු උසස් භාණ්ඩ හා සේවා පරිභෝජනය කිරීමේ ශක්‍යතාවය පුරවැසියන් වෙත ළඟා කර දීමට මෙම ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියෙන් ලැබෙනුයේ නොමඳ වූ අනුබලයකි.

වත්මන් රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන “Clean Sri Lanka” ව්‍යාපෘතියේ සමාජීය, ආචාරධර්මීය හා පාරිසරික අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීමේ උපායමාර්ගික මෙවලමක් ලෙස ඊට සමගාමීව පැවත්වෙන මෙම තරගාවලිය ඔස්සේ දේශයේ සමස්ථ ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම තුළින් සමාජීය සුරක්ෂිතභාවය ස්ථාපිත කිරීම,පරිසරයේ තිරසාරභාවයක් ඇති කිරීම සහ ජන කණ්ඩායම් අතර අන්‍යෝන්‍ය බැඳියාව ශක්තිමත් කිරීමට සවිමත් වූ පදනමක් බිහි වේ.

මෙම තරගාවලියට සහභාගි වීමට අපේක්ෂා කරන සියලු ආයතන විධිමත් වූ ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ කෙෂ්ත්‍රයේ විශිෂ්ටතමයන් බවට පරිවර්තනය කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව ඔබට අවැසි ඵලදායිතාව පිළිබඳ නව දැනුම සම්පාදනය කිරීමට ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය නිබඳව සැදීපැහැදී සිටී.ඒ අනුව යමින් මෙම ජාතික කර්තව්‍ය සඵලදායි අන්දමින් සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා මෙවර තරගාවලියට ඉදිරිපත් වන ඔබ සැමට ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ මහත් වූ සුභාශිංසන මෙසේ පිරිනැමේ.

2. ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ අරමුණු

අභ්‍යන්තර, බාහිර සමාදර්ශීකරණයන් ස්ථාපිත කිරීම තුළින් මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව සහ සඵලදායිත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සියලුම පාසල් දිරිමත් කිරීම.

- ජාතික දැක්ම හා සංවර්ධන වැඩසටහනට අනුගත වෙමින් ජාතික සංවර්ධනයට ක්‍රියාශීලී ලෙස දායකවිය හැකි අනාගත පරපුරක් බිහි කිරීම සඳහා පාසල් යොමු කිරීම.
- අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය , බලශක්ති සංරක්ෂණය සහ සම්පත් අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කිරීමට පාසල් පුහුණු කිරීම මගින් තිරසර සංවර්ධනය හරහා අනාගත ගෝලීය අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට හැකි යහපත් දරු පරපුරක් බිහි කිරීම.
- කායික හා මානසික නිරෝගී පරපුරක් බිහි කිරීමට සාමාජීය, ආචාරධර්මීය සහ පාරිසරික හැඩගැස්වීම් සඳහා ධනාත්මක පෙලඹවීම් දිරිගැන්වීම
- ආදර්ශමත් පාසල් පද්ධතියක් හා ශිෂ්‍ය පරපුරක් හඳුනා ගැනීම හා ජාතික මට්ටමෙන් ඇගයීමට ලක් කිරීම මගින් ඔවුන් විශිෂ්ටත්වය සඳහා අඛණ්ඩව අභිප්‍රේරණය කිරීම.

3. පාසල් වර්ගීකරණය

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ පාසල් අංශය ප්‍රභේද පහක් යටතේ පවත්වනු ලබයි.

ප්‍රභේද 1 උසස් පෙළ දක්වා පංති පැවැත්වෙන රාජ්‍ය පාසල්

ප්‍රභේද 2 සාමාන්‍ය පෙළ දක්වා පංති පැවැත්වෙන රාජ්‍ය පාසල්

ප්‍රභේද 3 5 ශ්‍රේණිය දක්වා පංති පැවැත්වෙන රාජ්‍ය පාසල්

ප්‍රභේද 4 පෞද්ගලික හා ජාත්‍යන්තර පාසල්

ප්‍රභේද 5 පිරිවෙන්

  - මූලික පිරිවෙන්
  - මහ පිරිවෙන්
  - විද්‍යායතන පිරිවෙන්

- ප්‍රභේද අංක 4 යටතේ පෞද්ගලික හා ජාත්‍යන්තර පාසල් ලෙස සලකනු ලබන්නේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි සියලුම පාසල් සහ 2007 අංක 7 සමාගම් පනතේ යටතේ ලියාපදිංචි පාසල් පමණි.

4. සම්මාන වර්ගීකරණය

4.1 ස්ථානීය පරීක්ෂාවේ දී ලබාගන්නා ලකුණු මට්ටම අනුව ආයතන සඳහා සම්මාන පිරිනැමේ.

ස්වර්ණ සම්මාන	-	900 හෝ 900 ට වැඩි ලකුණු ලබාගන්නා ආයතන
ප්‍රථම ස්ථානය	-	850 හෝ 850ට වැඩි ලකුණු ලබාගන්නා ආයතන
දෙවන ස්ථානය	-	ලකුණු 750- 849 අතර වූ ආයතන
තෙවන ස්ථානය	-	ලකුණු 650-749 අතර වූ ආයතන
විශේෂ කුසලතා	-	ලකුණු 550-649 අතර වූ ආයතන
කුසලතා	-	ලකුණු 450- 549 අතර වූ ආයතන

- මෙම ලකුණු පරාසයන් ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශ මත වෙනස් විය හැකිය.
- ප්‍රථම, දෙවන, තෙවන ස්ථාන හා විශේෂ කුසලතා මට්ටම ලබාගන්නා ආයතන වලට සම්මාන සහ සහතික ද, කුසලතා මට්ටම ලබාගන්නා ආයතන සඳහා සහතික පමණක් ද පිරිනැමේ.

4.2 ස්වර්ණ සම්මානය (Gold Award)

ස්වර්ණ සම්මානය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ ආසන්නතම වර්ෂයේ පැවැත් වූ ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ ප්‍රථම ස්ථානය හෝ ස්වර්ණ සම්මානය හිමි කර ගත් ආයතනවලට පමණි. ඒ අනුව 2020 වසරේ ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ ප්‍රථම ස්ථාන හෝ ස්වර්ණ සම්මානය හිමි කර ගත් ආයතනවලට පමණක් ස්වර්ණ සම්මානය සඳහා ඉදිරිපත් විය හැකි ය. පස් දෙනෙකුගෙන් යුත් ප්‍රවීණ විද්වත් මණ්ඩලයක් මගින් එම ආයතනවල ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදු කරනු ලැබේ. එහි දී ලබාගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණය මත ස්වර්ණ සම්මාන පිරිනැමීම සිදු කෙරේ.
යම් කිසි ආයතනයක් ස්වර්ණ සම්මානය සඳහා සුදුසුකම් නොලැබුවහොත් එම ආයතනය විසින් ලබාගත් ලකුණු ප්‍රමාණයට අදාළව ස්ථානගත කෙරෙනු ලැබේ.

4.3 ප්ලැටිනම් සම්මානය (Platinum Award)

අනුයාත වර්ෂ තුනකදී ස්වර්ණ සම්මානය ලබා ගත් ආයතනවලට **ප්ලැටිනම්** සම්මානය ((Platinum Award) සඳහා අයදුම්කළ හැකිය. මෙම සම්මානය සඳහා විශේෂිත වු නිර්ණායකයන් මත සහ විශේෂිත වු ප්‍රවීණ විද්වත් මණ්ඩලයක් මගින් ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය සිදු කරනු ලබයි.

5. ඵලදායිතා සම්මාන ක්‍රියාවලි සටහන

ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලිය 2025/26 ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලිය සඳහා මාර්ගගත ලියාපදිංචිය - මූලික අදියර

ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලියට අදාල නිර්ණායක පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම (මාර්ගගත වීඩියෝ මගින්)

ලියාපදිංචි ආයතන සඳහා ආයතනික ඉල්ලීම මත සම්පත්දායකත්වය සහ පුහුණු සැසි සංවිධානය කිරීම

ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලියට අදාල නිර්ණායක පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම - දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රායෝගිකව

ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලිය සඳහා මාර්ගගත ලියාපදිංචිය - දෙවන අදියර : ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවීම

අයදුම්පත් ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාර දීම (මුද්‍රිත සහ මෘදු පිටපත්)

ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලියේ අයදුම්පත් සමාලෝචනය - 1 අදියර (Desktop Evaluation)

ස්ථානීය පරීක්ෂාව සඳහා සුදුසුකම් ලත් ආයතන වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීම

ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදුකිරීම

විනිශ්චය සම්බන්ධ පැමිණිලි / අභියාචනා භාර ගැනීම

ස්වාධීන තෙවන පාර්ශවීය ඇගයීම සඳහා ආයතන තෝරා ගැනීම (ඉහළ ලකුණු මට්ටම් ලබා ගත්)

ලකුණු විශ්ලේෂණය සහ අවසන් ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

සම්මානලාභීන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

ඵලදායිතා සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවය පැවැත්වීම

නිරීක්ෂණ වාර්තා ලබා දීම

විශිෂ්ඨ අත්දැකීම් හුවමාරු සැසි පැවැත්වීම

අර්ධ වාර්ෂික ස්වයං ඇගයීම් වාර්තා ලබා ගැනීම

6. මාර්ගගත ලියාපදිංචිය

ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා ලියාපදිංචිය අවස්ථා දෙකකදී සිදු කෙරේ.

01.මූලික ලියාපදිංචිය සිදු කිරීම

02. ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙවන අදියර,

6.1.මූලික ලියාපදිංචිය සිදු කිරීම.

මෙහිදී ආයතනයට අදාල මූලික තොරතුරු ඇතුලත් කර ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා මූලික ලියාපදිංචිය සිදු කල යුතුය.

මූලික ලියාපදිංචිය සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

➢ මූලික ලියාපදිංචිය සිදු කිරීමට 2025 මැයි 15 වන දිනයට පසුව www.productivity.lk වෙබ් Productivity Awards 2025/26 අඩවිය වෙත පිවිස පහත සබැඳියට ඇතුලු වන්න.

https://awards.npsebreeze.com/candidate-registration

.

2025 වර්ෂයේ සිට තරගාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් වන සියළුම ආයතන ඉහත සබැඳිය ඔස්සේ ලියාපදිංචි විම අවශ්‍ය වන අතර මිට පෙර ලියාපදිංචි කිරීම් වලංගු නොවන බව කාරුණිකව සලකන්න.

ලියාපදිංචි අංකය සඳහා තොරතුරු ඇතුලු කිරීමේ දී පහත කරුණු පිළිබඳ සැලකිලිමත් වන්න.

- ආයතනයේ නාමය නිවැරදි ව සඳහන් කරන්න. ඔබ ආයතනය සුදුසුකම් ලද හොත් සහතික පත්‍රයේ සඳහන් කරනුයේ එහි සඳහන් කරන නාමය වේ. එම නිසා වෙන්කර හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී ප්‍රදේශය ද සඳහන් කරන්න.
- මූලික ලියාපදිංචිය ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා අයදුම් කරන සියලු ම ආයතන වලට අනිවාර්යය වන අතර, එමගින් ලැබෙන කේතය හා මුර පදයේ රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කර ගැනීම ඔබ ආයතනයේ වගකීමක් වන අතර අවසාන ලියාපදිංචිය සඳහා මුදල් ගෙවීමට ද මෙය භාවිතා කළ යුතුය. ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලිය 2025/ 26 ට අදාලව මූලික ලියාපදිංචිය සිදු කල ආයතනයන්ට පමණක් අවශ්‍ය සම්පත්දායකත්වය, පුහුණු වැඩසටහන් ලබා දීම මෙහි සිදු කෙරේ. තවද තරගාවලිය පිළිබඳව නවතම දැනුවත් කිරීම් සහ උපදෙස් ද මෙහි ලියාපදිංචි වන

ආයතන වෙත ලබා දීමට කටයුතු කෙරේ.

6.2 ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙවන අදියර

2025 සැප්තැම්බර් මස මුල සිට **ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙවන අදියර** ආරම්භ වේ. මෙහිදි **ලියාපදිංචිට අදාල මුදල් ගෙවා අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුයි.**

ලියාපදිංචිය දෙවන අදියර සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

6.2.1 ලියාපදිංචි අංකය ලබා ගැනීමට www.productivity.lk වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිස පහත සබැඳියට ඇතුලු වන්න.
https://awards.npsebreeze.com/candidate-registration

6.2.2 2025 වර්ෂයේ සිට තරගාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් වන සියලු ම ආයතන මූලික ලියාපදිංචියෙන් ලැබුණු පරිශීලක නාමය සහ මුර පදය User name & Password භාවිතා කර ඉහත සබැඳියට ඇතුලු විය හැකිය.

6.2.3 දෙවන ලියාපදිංචි සඳහා මුදල් ගෙවූ රිසිට්පත අනිවාර්යය වන අතර මුදල් ගෙවූ රිසිට්පතේ තොරතුරු නිවැරදි ව ඇතුළත් කරන්න.

6.2.4 දෙවන ලියාපදිංචියේ **තොරතුරු නිවැරදි ව ඇතුළත් කළ පසු ලැබෙන ලියාපදිංචි අංකය හා බාර්කෝඩ් සටහන සහිත පිටුව / QR** කේතය සහිත පිටුව **අයදුම්පතේ මුල් කවරය (Cover page) ලෙස අමුණන්න.**

7. තරගාවලිය සඳහා වූ ගාස්තු

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන 2025/26 තරගාවලිය සඳහා වූ ලියාපදිංචි වීම පිණිස පෞද්ගලික අංශයේ පාසල් සඳහා අයදුම්පත සමඟ රු.3450.00 ක ලියාපදිංචි මුදලක් ගෙවිය යුතු අතර අනෙකුත් පාසල් සහ පිරිවෙන් සඳහා රු.575/= ක මුදලක් ගෙවිය යුතු වේ.

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන 2025/26 තරගාවලිය සඳහා වූ ලියාපදිංචි වීමේ ගාස්තු මුදල ලංකා බැංකුව බත්තරමුල්ල ශාඛාවේ අංක 7040648 දරන "අධ්‍යක්ෂ - ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය" ගිණුමට බැර කර, එම රිසිට්පත විද්‍යුත් ලියාපදිංචියෙන් ලබාගන්නා පිටුවේ අලවා එවිය යුතු වේ. මුදල් ඇනවුම් හෝ චෙක්පත් භාර නොගන්නා බව කාරුණිකව සලකන්න.

8. අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස්

8.1 මෙම අයදුම්පතෙහි ඇති නිර්ණායක සඳහා තොරතුරු, කරුණු සහ සාධක පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කරන්න.

මෙහිදී ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා අදාළ වන්නේ 2025 ජනවාරි සිට 2025 දෙසැම්බර් දක්වා ක්‍රියාත්මක කරන ලද සියලු ඵලදායි ක්‍රියාකාරකම් ය.

කෙසේ නමුත් පූර්ව ආසන්න වසර 2ක (2023 සහ 2024 වසර) වැඩසටහන් වල ප්‍රතිඵල 2025 වර්ෂයේ ලබා කරගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ ඇගයීමේදි සලකා බලනු ලැබේ.

8.2 අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී පමණක් අතිරේක තොරතුරු සැපයීම සඳහා ප්‍රධාන ඇමුණුම්වලින් පසු අමතර ඇමුණුම් ඉදිරිපත් කරන්න.

8.3 අයදුම්පතෙහි පිටු සංඛ්‍යාව පහත පරිදි සීමා විය යුතු වේ.

ඇමුණුම් රහිතව උපරිම පිටු 100

ඇමුණුම් උපරිම පිටු 100

අකුරුවල ප්‍රමාණය (Font Size)-11

පිටු අංකය - දකුණු පස ඉහලින්

අකුරු වර්ගය (Font Style) - ඉස්කෝල පොත

8.4 අවශ්‍ය වැඩි විස්තර සඳහා ආසන්නම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායිතා සංවර්ධන නිලධාරි හමුවන්න. නැතහොත් පහත සඳහන් සන්නිවේදන මාධ්‍යයන් තුළින් ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය අමතන්න.

අධ්‍යක්ෂ

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය, (NPS)

10 වන මහල, සෙත්සිරිපාය දෙවන අදියර, බත්තරමුල්ල.

දුරකථන :011 2 186030 හෝ 011 2 186026

ෆැක්ස් : 011 2186025

වෙබ් අඩවිය :www.productivity.lk

9. අයදුම්පත් භාරදීම

සම්පූර්ණ කරන ලද **<u>අයදුම්පතෙහි එක් පිටපතක් පමණක්</u> 2026** ජනවාරි **30** වන දින පැය 14:00 ට පෙර ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය වෙත පැමිණ භාරදිය හැකි ය. එසේ නැතහොත් එදිනට පෙර ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි තැපැලට හෝ ශීඝ්‍රදූත සේවාවට භාරදීම කළ හැකි ය. **තැපෑලේ දී හෝ ශීඝ්‍රදූත සේවාවේ දී සිදුවන ප්‍රමාද වීම් සම්බන්ධ ව ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ වගකීමක් නොමැති බව ද මෙයින් දැනුම් දෙනු ලබයි.** කෙසේ වෙතත් **2026** ජනවාරි **30** වන දින පැය 14:00 ට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. එම නිසා කල්වේලා ඇති ව ඔබගේ අයදුම්පත් යොමුකරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

- ඔබගේ අයදුම්පතේ PDF කරන ලද මෘදු පිටපතක් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පෙර අනිවාර්යයෙන් ම ඇතුළත් **(Upload)** කළ යුතුය. **මූලික අයදුම්පත් පරීක්ෂාව සඳහා දෘඩ පිටපත (Hard Copy) අවශ්‍ය බැවින් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය වන විට එය ද අනිවාර්යයෙන් ම ලැබිය යුතු ය.**
- ප්‍රමාද වන එක් දිනක් සඳහා ලකුණු 50 බැගින්
- **දින 5 ක ට වඩා ප්‍රමාද වන අයදුම්පත් සමාලෝචනය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු නො ලැබේ.**
- දින ගණනය කරනු ලබන්නේ සෙනසුරාදා, ඉරිදා හා රජයේ නිවාඩු දින ද ඇතුළත් ව බව කරුණාවෙන් සලකන්න. (මෙම ලකුණු අඩු කිරීම ස්වයංක්‍රීයව පරිගණක පද්ධතියක් මඟින් සිදු කරන බැවින් කිසිදු හේතුවක් නිසා ප්‍රමාදය සඳහා ලකුණු අඩු වීම වැළැක්විය නොහැකි බව කරුණාවෙන් සලකන්න)

9.1 අයදුම්පත තැපැලෙන් එවීමේදී සීල් තැබූ කවරයක ඉහළින් **"රහසිගතයි"** යනුවෙන් ද වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි **"ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන - 2025/26 පාසල් අංශය"** යනුවෙන් ද සටහන් කොට එවිය යුතු ය.

9.2 අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ පාසල්වලට මූලික පොත් පරීක්ෂාවේ දී ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.

9.3 වාර්තාව සැකසීමේ දී සෑම මිනුම් දණ්ඩකට ම අදාළව කරුණු දැක්විය යුතු අතර කරුණු නොමැති නම් එය හිස්ව තබන්න.

9.4 අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

10. ආයතනික ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනය සඳහා උපදේශන ක්‍රියාවලිය

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා අයදුම් කරනු ලබන සියලු ම ආයතනයන්ට ආයතනික අවශ්‍යතාවය සහ ඉල්ලීම පරිදි පහත සඳහන් පුහුණු අවස්ථා අප ආයතනය මගින් ඉදිරියේ දී සම්පාදනය කර දීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

- පුහුණු වැඩසටහන්
- උපදේශන සේවා
- වැඩ පරිශ්‍ර නිරීක්ෂණ සහ විගණන
- ඵලදායිතා අත්පොත් සකස් කිරිමේ වැඩසටහන්
- ක්‍රියාවලි විශ්ලේශණ සහ වැඩ පරිසර සරල කිරීම්
- කාර්යය අධ්‍යයන වැඩසටහන්

11. ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය

ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන කොටස් 3කි. එනම්,

- සමාලෝචන අදියර 1- **ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත් සමාලෝචනය කිරීම**

ඉදිරිපත් කරන සියලු වාර්තා “විද්වත් පරීක්ෂක මණ්ඩලයක්” මගින් සමාලෝචනය කිරීම ප්‍රථම අදියරේ දී සිදු කෙරේ. එහි දී නිසි ප්‍රමිතියකින් තොර වාර්තා ප්‍රතික්ෂේප කර අනෙකුත් **වාර්තා සඳහා මූලික ලකුණු ලබාදීමක් සිදු කරයි. ඉන්පසු, තීරණය කරන කඩඉම් ලකුණු ප්‍රමාණය ඉක්ම වූ ආයතන ස්ථානීය පරීක්ෂණයට සුදුසුකම් ලබන අතර කඩඉම් ලකුණු ප්‍රමාණයට අඩු ආයතන තරගය සඳහා සුදුසුකම් නොලබයි.** වාර්තාව අසම්පූර්ණ නම් ආයතනය කුමන මට්ටමේ ප්‍රගතියක් ලබා තිබුණ ද ඒ පිළිබඳ ව පසු ඇගයුම් කිරීමට ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය කටයුතු නොකරන බැවින් සියලු තොරතුරු වාර්තාවට ඇතුළත් කළ යුතු ය. අනාගතයේ ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කටයුතු වාර්තාවට ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර පවතින තත්ත්වය පමණක් වාර්තාවට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

- සමාලෝචන අදියර **2 - ස්ථානීය පරීක්ෂාව**

මේ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ආයතන විද්වත් පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් මගින් ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදුකර ලකුණු ලබා දේ.

සටහන - සම්මාන සඳහා අයදුම් කරන ආයතන මූලික සමාලෝචනයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු පදනම් කරගෙන ස්ථානීය පරීක්ෂා කළ යුතු ලකුණු සීමාව තීරණය කරනු ලැබේ. මෙම නිරීක්ෂණයේ මූලික අරමුණු

වන්නේ අයදුම්පත සහ වාර්තාවේ සඳහන් තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීම හා වාර්තාව සමාලෝචනයේ දී මතුවන ගැටලු හා කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම **විනා ආයතන සම්පූර්ණයෙන් පරීක්ෂා කිරීම නොවේ. එහෙයින් වාර්තාවේ සඳහන් කොට නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් ස්ථානීය පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීමට බැඳීමක් නොමැත. එබැවින් ඉදිරිපත් කළ හැකි සියලුම කරුණු වාර්තාවට ඇතුලත් කොට තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වන බව සැලකිය යුතු වේ.**

ආයතන පරීක්ෂණයේ දී එකී කණ්ඩායම සමඟ සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් කිරීමත්, වාර්තාවේ සඳහන් කරුණුවල නිවැරදිභාවය තහවුරු කිරීමට සාධක ප්‍රදර්ශනය කිරීමත් කළ හැකි අතර වාර්තාවට ඇතුළත් නො වන අවසන් මොහොතේ කරනු ලබන ක්ෂණික වර්ධනයන් සඳහා ලකුණු ලබා ගැනීමට හැකියාව අවම වනු ඇත.

ආයතන පරීක්ෂාවට පැමිණෙන විනිශ්චය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමට අදාළ ආයතන කටයුතු කළ යුතු වන අතර විනිශ්චය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්හට ත්‍යාග පිරිනැමීම, වෙනත් පුද්ගලික වරප්‍රසාද ලබාදීම හෝ පුද්ගලික සම්බන්ධතා පැවැත්වීම සිදු නො කළ යුතු ය. තව ද අයථා මාර්ග මගින් ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට උත්සහ නො කිරීමට ද තරයේ වග බලා ගත යුතු ය. ආයතන පරීක්ෂාවේ දී මූලික වශයෙන් පරීක්ෂණ මඩුල්ල සම්මුඛ සාකච්ඡා මෙහෙයවන අතර, අදාළ වාර්තා හා දත්ත සමාලෝචනය කරනු ලබයි. හඳුන්වා දීමේ කෙටි ඉදිරිපත් කිරීමකට (Presentation) අයදුම්කරුවන්ට ඉඩ ලබා දෙනු ලැබේ. මෙම ඉදිරිපත් කිරීම මිනිත්තු 20කට සීමා විය යුතු වේ.

- සමාලෝචන අදියර 3 **- අභ්‍යන්තර කාර්ය මණ්ඩල හා බාහිර සේවාලාභී තෘප්තිය ඇගයීම**

සම්මාන සඳහා අයදුම් කරන ආයතන මූලික සමාලෝචනයේ දී හා සමාලෝචන අදියර **2 -** ස්ථානීය පරීක්ෂාවේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු පදනම් කරගෙන ඉහළ ලකුණු මට්ටම් ලබා ගත් ආයතන සඳහා **අභ්‍යන්තර හා බාහිර සේවාලාභී තෘප්තිය ඇගයීම** කළ යුතු ලකුණු සීමාව තීරණය කරනු ලැබේ. **ස්වාධීන සමීක්ෂණයක් මගින් ඇගයීමෙන් පසු අභ්‍යන්තර කාර්ය මණ්ඩල හා බාහිර සේවාලාභී තෘප්තිය සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. මෙම ඇගයීම පූර්ව දැනුම්දීමකින්** තොරව අපක්ෂපාති සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

සමාලෝචන අදියර 3 දී **අභ්‍යන්තර කාර්ය මණ්ඩල හා බාහිර සේවාලාභී තෘප්තිය ඇගයීම** සිදුකර අවසාන **ලකුණු** ලබා **දේ.** මෙම **අවසාන ලකුණු** පදනම් කරගෙන සම්මානලාභීන් තෝරා ගන්නා අතර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ප්‍රමුඛ ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ උපදේශක කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය **වේ.**

12. විනිශ්චය සම්බන්ධ පැමිණිලි/ අභියාචනා

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන 2025/26 ස්ථානීය පරීක්‍ෂාව සම්බන්ධව පැමිණිලි හා චෝදනා භාරගන්නේ ස්ථානීය පරීක්‍ෂාව සිදු කර දින 07 ක් යනතුරු පමණි. විනිශ්චය සම්බන්ධව සෑහීමකට පත් නො වේ නම් හෝ ගැටලු තිබේ නම් හෝ ඒ පිළිබඳ ව ස්ථානීය පරීක්‍ෂාවෙන් පසු , මූලික ලියාපදිංචියෙන් ලැබුණු පරිශීලක නාමය සහ මුර පදය (User name & Password) භාවිතා කර අපගේ වෙබ් පිටුවට පිවිස රහස්‍ය වාර්තාව (මාර්ග ගත) ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.

එලෙස ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධව ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්‍ෂ ප්‍රමුඛ කමිටුවක් මගින් සලකා බලා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ඇත.

දින 07 ක් ඉක්ම වූ පැමිණිලි සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමෙන් පසු ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අවස්ථාවක් නොමැති බව මින් අවධාරණය කෙරේ.

13. සම්මානලාභීන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

වර්ෂ 2026 ජූලි මස තුළ දී ප්‍රතිඵල නිකුත් කරන අතර, අගෝස්තු මස තුළ දී ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන උළෙල පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.

ජයග්‍රහණ ලබා ඇති පාසල්වලට ඒ බව ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් දැනුම් දෙනු ලබන අතර, **එම ප්‍රතිඵල ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ ද පල කරනු ලැබේ. එය නිල ප්‍රතිඵලය වනු ඇත.** අනෙකුත් සියලු ක්‍රම වලින් දෙනු ලබන ප්‍රතිඵල නිල නොවන ප්‍රතිඵල වන අතර එවැනි ප්‍රතිඵල පිළිබඳව ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ වගකීමක් නොමැති බව ද ඒ පිළිබඳව කෙරෙන විමසීම්වලට පිළිතුරු දීමට බැඳීමක් නොමැති බව දන්වා සිටිමු. ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමෙන් පසු ලැබෙන පැමිණිලි, අභියාචනා සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීමට අවස්ථාවක් නොමැති බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

14. නිරීක්ෂණ වාර්තාව ලබාගැනීම

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව, ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදු කළ පාසල්වලට අදාළව සැකසූ නිරීක්ෂණ වාර්තාවන් ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි අතර ඒ සඳහා පහත පරිදි ගාස්තු අය කිරීමක් සිදු කරනු ලබයි.

පිරිවෙන් සහ පාසල් අංශය - රු. 500.00

අපගේ මෙම සේවාව ඔබට අවශ්‍ය නම් ප්‍රධාන ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන උළෙලෙන් පසුව **දින 60 ක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම** ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්‍ෂ වෙතින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් කිරීම මගින් ලබාගත හැකිය .අදාළ ගෙවීම් **ලංකා බැංකුව බත්තරමුල්ල ශාඛාවේ අංක 7040648** දරන **"අධ්‍යක්ෂ - ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය"** ගිණුමට බැර කර, එම රිසිට්පත ලිඛිත ඉල්ලීම සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

15.සම්මානලාභීන් පිළිබඳ පසුවිපරම

සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවයෙන් පසු සහභාගිවන්නන් දිරිගැන්වීම හා තිරසාරත්වය වෙනුවෙන් ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් මූලික ක්‍රියාකාරකම් දෙකකික් සැලසුම් කර ඇත.

15.1 අර්ධ වාර්ෂික ස්වයං ඇගයීම් වාර්තා ලබා ගැනීම

සම්මාන තරගාවලියේ ජයග්‍රහණය කල සහ නොකල සියලුම සහභාගිවන්නන් ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් සපයනු ලබන සැහැල්ලු නිර්ණායක ආකෘතියක් මත පදනම්ව තම සංවිධානය පිළිබඳ ස්වයං ඇගයීමක් සිදු කිරීමට දිරිමත් කරනු ලැබේ. මෙම අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම 2028 වසරේ දී පැවැත්වීමට නියමිත ඊළඟ ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ ලකුණු ලබා දිමේදී සලකා බැලේ. කිසිදු ජයග්‍රහණයක් නොලද ආයතන හා ලකුණු මට්ටම් අඩු ආයතන සඳහා උපදේශන හා පුහුනු වැඩමුළු පවත්වා ඔවුන් ඉහල තලයකට ගෙන ඒමට අදාල ප්‍රතිපෝෂණ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරිමටද අපේක්ෂා කෙරේ.

15.2 විශිෂ්ට අත්දැකීම් හුවමාරුව සඳහා වන සම්මන්ත්‍රණවලට සහභාගී වීමට අවස්ථාව සැලසීම

ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය 2025/26 ජයග්‍රාහකයින්ගේ සාර්ථකත්වයන් සහ විශිෂ්ට පරිචයන් හුවමාරුව සඳහා භෞතිකව සහ මාර්ගගතව විශිෂ්ට අත්දැකීම් හුවමාරුව සඳහා වන පුහුණු/සම්මන්ත්‍රණ සැසි සංවිධානය කෙරෙනු ඇත. ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා සහභාගී වූ සියලුම ආයතනයන් මෙම සම්මන්ත්‍රණවලට සහභාගී වීමට දිරිමත් කරනු ලැබේ.

15. අධිකාරය

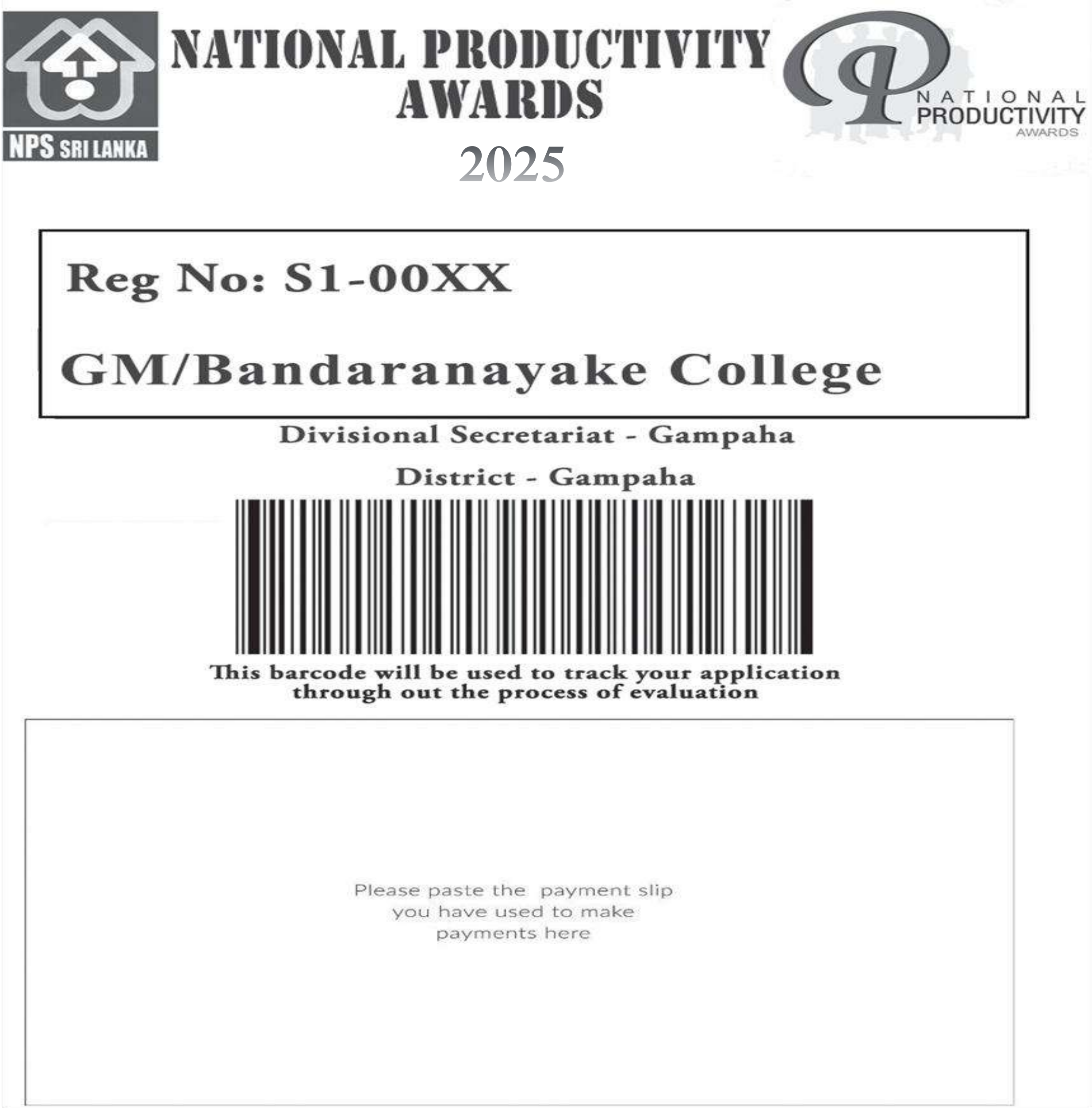
ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ නිරත එකම රාජ්‍ය ආයතනය වන ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය මගින් මෙම තරගය මෙහෙයවනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රියාවලියේ හා සම්මානලාභින් පිළිබඳ තීරණ ගැනීමේ එකම තීරක අධිකාරය වන්නේ ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය අයත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා ය. මෙම කාර්යයය සඳහා ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ උපදේශක කමිටුව නිර්දේශයන් හා උපදෙස් ලබාදෙනු ඇත.

16. ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන 2025/26 - පාසල් අංශය ඇගයීමේ මිනුම් දඬු - ලකුණු දීමේ ක්‍රමය

නිර්ණායකයන්	ලකුණු
නායකත්වය	130
භෞතික පරිසරය හා සම්පත් කළමනාකරණය	150
විධිමත් විෂයය මාලාව හා විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය	150
ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ දැනුවත් බව හා භාවිතය	140
නිර්මාණශීලිත්වය දිරිගැන්වීම හා නව්‍යකරණය	100
පාසල් ප්‍රජාවගේ සුභසාධනය	55
පාසල් ප්‍රජාව අතර සබඳතාව වැඩිදියුණුව	55
ඵලදායිතා ප්‍රතිඵල	220
මුලු ලකුණු	1000

18.1 Barcode සටහන සහිත ආදර්ශය


NATIONAL PRODUCTIVITY AWARDS

NPS SRI LANKA

NATIONAL PRODUCTIVITY AWARDS

2025

Reg No: S1-00XX

GM/Bandaranayake College

Divisional Secretariat - Gampaha

District - Gampaha

This barcode will be used to track your application through out the process of evaluation

Please paste the payment slip you have used to make payments here

විද්‍යුත් ලියාපදිංචියෙන් පසු ඔබ වෙත ලැබෙන ලියාපදිංචි අංකය හා Barcode සටහන සහිත පිටුවෙහි ආදර්ශයක් ඉහළින් දැක්වේ. එය වාර්තාවේ මුල් කවරය (Cover page) ලෙස අමුණන්න. මීට අමතරව ඔබ විසින් නිර්මාණය කරන ලද වෙනත් ආකාරයේ මුල් කවර (Cover page) අයදුම්පතේ කවරය සඳහා භාවිතා නොකරන්න. මුදල් ගෙවූ බැංකු රිසිට්පතෙහි ඡායා පිටපතක් එම පිටුවේ අදාළ ස්ථානයේ අලවන්න.

18.2 ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන 2025/26 - පාසල් අංශය
අයදුම්පත

(පිරිවෙන් අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අදාළ ස්ථානයන්හි පාසල වෙනුවට පිරිවෙන් ලෙස සටහන් කළ යුතු ය.)

1. පාසලේ නම (සිංහලෙන් සහතිකයේ ලිවිය යුතු පරිදි)
   ……………………………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………………
2. පාසලේ නම (ඉංග්‍රිසියෙන් සහතිකයේ ලිවිය යුතු පරිදි)
   ……………………………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………………
3. ලිපිනය ………………………………………………………………………………
4. තරගාවලිය සඳහා ඉල්ලුම්කරන කාණ්ඩය ……………………………………………
5. පාසල අයත් අධ්‍යාපන කොට්ඨාශය ……………………………………………………
6. පාසල අයත් අධ්‍යාපන කලාපය ………………………………………………………
7. දිස්ත්‍රික්කය ………………………………………………………………
8. දුරකථන අංකය ………………………………………………………………
9. ෆැක් ස් අංකය ………………………………………………………………
10. පාසලේ විස්තර ………………………………………………………………
    - වර්තමාන ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව ……………………………………
    - වර්තමාන ගුරුවරුන් සංඛ්‍යාව ……………………………………
    - ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවට අදාළ අනුමත ගුරු සංඛ්‍යාව ……………………………………
    - ගුරු ඌණතා සහ අතිරික්ත (විෂයයන් අනුව) ……………………………………
    - අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩල සංඛ්‍යාව ……………………………………
      ස්ථිර ………... අනියම් ………...
    - පාසල විශේෂ ව්‍යාපෘතියකට අයත් වේ නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න. උදා - ළඟම පාසල හොඳම පාසල, මහින්දෝදය පාසල
      ……………………………………………………………………………...
      ……………………………………………………………………………...
    - පාසලේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන විවිධ ව්‍යාපෘති සඳහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල සහය ලැබේ නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න .
      උදා-: Child Fund, Room to read
      ………………………………………………………………………………
      ………………………………………………………………………………

- පාසලේ ඇති ඉහළ ම ශ්‍රේණිය ……………………………………………
- සමාන්තර ශ්‍රේණි පන්ති ගණන

ශ්‍රේණිය	පන්ති ගණන

- පාසලේ පවතින අංශ:-

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

- පාසල තුළ පවතින සංගම් පිළිබඳ විස්තර (උදා:- පරිසර සංගමය, බාලදක්ෂ සංගමය, බෞද්ධ සංගමය)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

- පාසල සතු ප්‍රධාන පහසුකම්

විද්‍යාගාර		භාෂාගාරය	
ගණිතාගාර		තාක්ෂණ විද්‍යාගාරය	
පුස්තකාල		සෞන්දර්ය ඒකකය	
ක්‍රීඩා පිට්ටනි		ගෘහ විද්‍යාගාරය	
පරිගණක විද්‍යාගාර		වෙනත් (................................)	

- පාසල් සංවිධාන ව්‍යුහය දක්වන්න.

……………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………

- පාසල සතුව පවතින ශක්තීන්, දුර්වලතා, අවස්ථා සහ තර්ජන පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සපයන්න.

ශක්තීන්	දුර්වලතා
1. …………………………… 2. …………………………… 3. …………………………… 4. …………………………… 5. ……………………………	1. …………………………… 2. …………………………… 3. …………………………… 4. …………………………… 5. ……………………………
අවස්ථා	**තර්ජන**
1. …………………………… 2. …………………………… 3. …………………………… 4. …………………………… 5. ……………………………	1. …………………………… 2. …………………………… 3. …………………………… 4. …………………………… 5. ……………………………

- මීට ප්‍රථම ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන ලබාගෙන ඇති නම් විස්තර සපයන්න (පසුගිය වසර 04 ඇතුළත)

වර්ෂය	ස්ථානය

10. සම්බන්ධීකාරකගේ විස්තර

- නම ……………………………………………………………………………
  ……………………………………………………………………………
- තනතුර ……………………………………………………………………………
- ලිපිනය ……………………………………………………………………………
  ……………………………………………………………………………
- කාර්යාලීය දූරකථන අංකය ……………………………………………………
- ෆැක්ස් අංකය ……………………………………………………
- ජංගම දූරකථන අංකය ……………………………………………………
- නිවසේ දූරකථන අංකය ……………………………………………………

මාර්ග සිතියම

ඔබ පාසලට කොළඹ සිට පැමිණීමේ දී ආසන්නතම ප්‍රධාන නගරයේ සිට ළඟා විය හැකි මාර්ග පිළිබඳ දළ සිතියමක් (දුර ද ඇතුළත් ව) අඳින්න.

ආසන්නතම ප්‍රධාන නගරය ....

එහි සිට පාසලට ඇති දුර .... Km

කොළඹ සිට දුර .... Km

පාසල් ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

අයදුම්පතෙහි දක්වා ඇති සියලු කරුණු මාගේ දැනීමට අනුව නිවැරදි හා සත්‍ය බවට සහතික කරමි. තව ද විද්වත් පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් මගින් මෙම අයදුම්පත පරීක්ෂා කරන බවත් ඉන් අප පාසල සුදුසුකම් ලැබුවහොත් ස්ථානීය පරීක්ෂාවට පැමිණෙන බව දන්නා අතර, ඔවුන්ට සාධාරණ විනිශ්චයක් කිරීමට අවකාශය ලබාදෙන බව ද ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලියේ උපදේශක කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය ලෙස පිළිගන්නා බව ද සහතික කරමි.

දිනය -

අත්සන

නිල මුද්‍රාව තබන්න.

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ/ කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශය.

අයදුම්පත ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය -

අත්සන

නිල මුද්‍රාව තබන්න.

01. නායකත්වය (Leadership) 130

වෘත්තීය ආචාරධර්මයන්ට අනුගතවෙමින් වගකීම් සහගත අධ්‍යාපන නායකත්වයක් හා සහභාගිත්ව කළමනාකරණ ශෛලියක් පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා එහි සඵලතාව පිළිබඳව මෙහි දී අවධානය යොමු කෙරේ

1.1	**ජ්‍යෙෂ්ඨ නායකත්වය - Senior leadership**	**(ලකුණු 42)**
	1.1.1 පාසලේ දැක්ම	(ලකුණු 06)
	1.1.2 පාසලේ මෙහෙවර	(ලකුණු 05)
	1.1.3 පාසලේ අගයන්	(ලකුණු 06)
	1.1.4 දැක්ම, මෙහෙවර සහ අගයන් පාසලේ ප්‍රජාව වෙත ඵලදායිව සන්නිවේදනය කිරීම	(ලකුණු 10
	1.1.4 දැක්ම, මෙහෙවර සහ අගයන් පාසලේ ප්‍රජාව වෙත ඵලදායිව සන්නිවේදනය කිරීම	(ලකුණු 10)
	1.1.5 පාසල් ඵලදායිතා වැඩසටහනෙහි ‘ඵලදායිතා ධූරාවලියක් සහ ඒකකයක් නිර්මාණය	(ලකුණු 08)
	1.1.6 ඵලදායිතා වැඩසටහනේ දෙවන පෙළ නායකත්වය ගොඩනැගීමට පියවර ගැනීම	(ලකුණු 06)
1.2	**ඵලදායිතා සංස්කෘතිය**	**(ලකුණු 43)**
	1.2.1 කාර්යය මණ්ඩල හමුවීම්වල දී ඵලදායිතාව සහ ගුණාත්මක බව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ගත් ක්‍රියාමාර්ග	(ලකුණු 12)
	1.2.2 වෙනත් රුස්වීම්වල දී ඉදිරිපත් වූ යෝජනා	(ලකුණු 08)
	1.2.3 ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනයට පාසල තුළ වෙනම ඒකකයක්/ සංගමයක් තිබීම සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය	(ලකුණු 05)
	1.2.4 පාසල තුළ සමස්ත ඵලදායිතාව නගා සිටුවීම සඳහා එම සංගමය/ ඒකකය ගෙන ඇති පියවර	(ලකුණු 10)
	1.2.5 පාසල් ඵලදායිතා වැඩසටහනේ තිරසාරත්වය සඳහා ක්‍රමවේද හඳුන්වා දීම	(ලකුණු 08)
1.3	**1.3 සැලසුම්කරණය**	**(ලකුණු 27)**
	3.1 පාසලේ අනුමත පස් අවුරුදු හෝ තුන් අවුරුදු සැලැස්ම	(ලකුණු 03)
	1.3.2 අනුමත වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම	(ලකුණු 03)
	1.3.3 පාසලේ අනුමත වාර්ෂික ලිත	(ලකුණු 03)
	1.3.4 ගුරුවරුන්ගේ විෂය ප්‍රතිපත්ති හා පාඩම් සැලසුම්	(ලකුණු 03)
	1.3.5 පාසල් තුල අධ්‍යාපන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම	(ලකුණු 03)
	1.3.6 මූලික කාර්යසාධන දර්ශක හඳුනා ගැනීම හා ප්‍රදර්ශනය	(ලකුණු 03)
	1.3.7 එම දර්ශක ඇසුරින් ප්‍රවණතා හඳුනා ගැනීම සහ පිළියම් යෙදීම	(ලකුණු 03)
	1.3.8 පාසලේ මූල්‍යාමය සැලසුම්	(ලකුණු 03)
	1.3.9 පාසලේ කාර්යාලයේ භෞතික සැලැස්ම	(ලකුණු 03)
1.4	පාසලට අදාළ සැලසුම් පිළියෙල කිරීමේ දී සමස්ත කළමනාකාරිත්වය විසින් ගුරු මණ්ඩලයේ සහ පාසල් ප්‍රජාවගේ දායකත්වය ලබා ගැනීම	**(ලකුණු 06)**
1.5	පාසල තුළ විනය ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර තිබීම	(ලකුණු 03)
1.6	පාසල පිරියත කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර තිබීම	(ලකුණු 03)
1.7	පාසල් ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර තිබීම	(ලකුණු03)
1.8	සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර තිබීම	(ලකුණු 03)

2. භෞතික පරිසරය සහ සම්පත් කළමනාකරණය 150

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීමේ ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පාසලේ භෞතික සම්පත් ඵලදායි ලෙස හා කාර්යක්ෂම ලෙස යොදා ගැනීම පිළිබඳව මෙහි දී අවධානය යොමු කෙරේ.

2.1	**භෞතික පරිසරය**	**(ලකුණු 80)**
	2.1.1 පංචවිධ සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම (වගුව 01 සම්පූර්ණ කර ඇමුණුම 02 ලෙස දක්වන්න.)	(ලකුණු 70)
	2.1.2 පාසල තුළ සුරක්ෂිතබව තහවුරු කිරීම හා ළමුන්ගේ ආරක්ෂාව සඳහා ගෙන ඇති පියවර	(ලකුණු 10)
2.2	**සම්පත් කළමනාකරණය**	**(ලකුණු 70)**
	2.2.1 සීමිත සම්පත් සාර්ථක ලෙස භාවිතා කළ අවස්ථා (මානව සම්පත්, භෞතික සම්පත් සහ මූල්‍ය සම්පත්)	(ලකුණු 45)
	2.2.2.1 භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය	(ලකුණු 15)
	2.2.2.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය	(ලකුණු 15)
	2.2.2.3 මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය	(ලකුණු 15)
	2.2.2 සඵලමත් ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් පවත්වා ගැනීම සඳහා පාසල් පිරියත ඵලදායි ලෙස උපයෝගී කර ගැනීම	(ලකුණු 15)
	2.2.3 කසල/ජල කළමනාකරණය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැපයීම	(ලකුණු 10)

3.විධිමත් විෂයය මාලාව සහ විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය 150

ජාතික අධ්‍යාපන අරමුණු / මූලික නිපුණතා ඉටුවන පරිදි විෂයය මාලාව සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ පූර්ණ පෞරුෂයක් සහිත ගුණාත්මක ශිෂ්‍යයන් සමාජගත කිරීම සඳහා විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් උපයෝගී කරගන්නා ආකාරය පිළිබඳව මෙහි දී අවධානය යොමු කෙරේ.

3.1	**විධිමත් විෂයය මාලාව**	**(ලකුණු 75)**
	3.1.1 ජාතික අධ්‍යාපන අරමුණු, පොදු නිපුනතා සහ විෂයය නිපුණතා පිළිබඳව පාසල් ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම	(ලකුණු 10)
	3.1.2 විධිමත් විෂයය මාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම නියෝජ්‍ය හෝ සහකාර විදුහල්පතිවරයකු වෙත පැවරීම හා එහි වගකීම බෙදා දීම	(ලකුණු 05)
	3.1.3 විෂයයමාලා කළමනාකරණය විධිමත්ව සිදු කිරීම	(ලකුණු 30)
	3.1.3.1අනුමත පාසල් කාලසටහන	(ලකුණු 06)
	3.1.3.2 ගුරුවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාලසටහන	(ලකුණු 06)
	3.1.3.3 පන්ති වාර්තා පොත	(ලකුණු 06)
	3.1.3.4 අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණ වැඩපිළිවෙල	(ලකුණු 06)
	3.1.3.5 සහන කාලසටහන ආවරණය	(ලකුණු 06)

	3.1.4 අපේක්ෂිත නිපුණතා මට්ටම වෙත ළඟා වීමට අපහසුතා ඇති ශිෂ්‍යයන් හඳුනා ගැනීම සහ පිළියම් යෙදීම	(ලකුණු 10)
	3.1.5 ශිෂ්‍ය නිපුණතා සංවර්ධනයට අදාළ ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඇගයීම	(ලකුණු 10)
	3.1.6 අභ්‍යන්තර ඇගයීම්	(ලකුණු10)
3.2	**විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය**	**(ලකුණු 75)**
	3.2.1 විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික සැලැස්මක්/ වාර්ෂික ලිත සකස් කිරීම	(ලකුණු 05)
	3.2.2 ක්‍රීඩා සඳහා යොමු කිරීමට හා ක්‍රීඩාවන්හි තත්ත්වය දියුණු කිරීමට වැඩසටහන්/ ව්‍යාපෘති කිරීම	(ලකුණු 20)
	3.2.3 පාසල් සංගම් ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම	(ලකුණු 15)
	3.2.4 පාසල් අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක දර්ශකයේ අගය	(ලකුණු10)
	3.2.5 සාරධර්ම ප්‍රවර්ධනය සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	(ලකුණු 10)
	3.2.6 මාධ්‍ය භාෂාවට අමතරව සිසුන්ගේ ඉංග්‍රීසි හා වෙනත් භාෂා දැනුම වර්ධනයට ගත් ක්‍රියාමාර්ග (සිංහල, දෙමළ, වෙනත්)	(ලකුණු 15)

4. ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ දැනුවත් බව සහ භාවිතය 140

ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ පාසල් ප්‍රජාව දැනුවත් කර ඇති ආකාරය සහ ඉන් ලබාගත හැකි ප්‍රතිලාභ පිළිබඳව මෙහි දී විමසා බැලෙන අතර සාමූහික ක්‍රියාකාරකම් ඔස්සේ පාසල් අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම සඳහා ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග ද අවධානයට ලක් කෙරේ.

4.1	**ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ අවබෝධය**	**(ලකුණු 50)**
	4.1.1 ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳව ගුරු සිසු හා දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රවර්ධනයට ගත් ක්‍රියාමාර්ග	(ලකුණු 10)
	4.1.2 තත්ත්ව කව මෙවලම් සහ ඵලදායිතා වර්ධන ශිල්පක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත්භාවය සහ භාවිතය පිළිබඳ තොරතුරු (නිවැරදි ස්ථානයන්හි √ ලකුණ යොදන්න)	(ලකුණු 20)

තත්ත්ව කව හා ඵලදායිතා වර්ධන ශිල්ප ක්‍රම	**දැනුවත්භාවය**			**භාවිතය**		
	නොදනී	**සාමාන්‍යයි**	**ඉතා හොඳයි**	**නොමැත**	**එක් අවස්ථාව ක දී**	**අවස්ථා 2 ක දී හෝ වැඩි**
ඩෙමින් චක්‍රය PDCA						

ගැලීම් සටහන්						
Radar Chart						
හේතුඵල සටහන්						
පැරටෝ						
දත්ත විශ්ලේෂණ සඳහා තීරු හා වෘත්ත ප්‍රස්තාර						
5W1H ක්‍රමය/ 5 Why's ක්‍රමය						
Check lists/ Check Sheets						
වෙනත් (..............................)						

4.1.3 තත්ත්වය සහ ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ දැනුම ප්‍රවර්ධනය සඳහා පවත්වා ඇති තරග

තරග අංශය	මාතෘකාව	පැවැත් වූ දිනය	තරගයට ඉදිරිපත් වූ ප්‍රමාණය
විවාද			
රචනා			
පෝස්ටර්			
උද්යෝග පාඨ			
කථික තරග			
නාට්‍ය තරග			

ගායනා තරග			
වෙනත් (…………………)			

(ලකුණු 20)

4.2 පාසල තුළ ඵලදායිතා සංකල්ප භාවිතය (ලකුණු 90)

4.2.1 තත්ත්ව කව ස්ථාපනය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ පාසල් ව්‍යුහය නිර්මාණය කිරීම.

(මීට සම්බන්ධ සංවිධාන ව්‍යුහය රූප සටහනක් මගින් දක්වන්න.)
(ලකුණු 06)

4.2.2 පාසලේ පිහිටුවා ඇති තත්ත්ව කව

කව වර්ගය	**තත්ත්ව කව ප්‍රමාණය**
සිසු තත්ත්ව කව	
ගුරු තත්ත්ව කව	
පන්ති තත්ත්ව කව	
වෙනත් (..................................)	

(ලකුණු 12)

	4.2.3 අදාළ කාලය තුළ සාර්ථක වූ තත්ත්ව කව ව්‍යාපෘතීන් 5 ක් වගුව 02 අනුව සම්පූර්ණ කර ඇමුණුම 03 ලෙස දක්වන්න	(ලකුණු 40)
	4.2.4 හරිත ඵලදායිතා කවයක් තිබීම	(ලකුණු 06)
	4.2.5 හරිත ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනයට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	(ලකුණු 06)
	4.2.6 හරිත ඵලදායිතා කවය මගින් සිදු කළ සාර්ථක ව්‍යාපෘති 02 ක් (වගුව 03 අනුව සම්පූර්ණ කර ඇමුණුම 04 ලෙස දක්වන්න)	(ලකුණු 14)
	4.2.7 හරිත ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීමේ වැඩපිළිවෙලක් තිබීම	(ලකුණු 06)

5. නිර්මාණශීලිත්වය දිරිගැන්වීම සහ නවයකරණය 100

පාසල් ප්‍රජාව තුළ නිර්මාණශීලිත්වය දිරිගැන්වීමට සහ නවයකරණය සඳහා පෙළඹවීමට යොදා ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග හා ඒ තුළින් අත් කරගත් ප්‍රතිඵල කෙරෙහි අවධානය යොමු කෙරේ.

5.1	**නිර්මාණශීලිත්වය දිරිගැන්වීම**	**(ලකුණු 45)**
	5.1.1 නිර්මාණශීලිත්වය දිරිගැන්වීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	(ලකුණු 15)
	5.1.2 පාසල තුළ කයිසෙන් යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වා දීම	(ලකුණු 05)
	5.1.3 කයිසෙන් යෝජනා යටතේ වැඩිදියුණු වූ අවස්ථා පැහැදිලි කරන්න.	(ලකුණු 20)
	මේ සඳහා වගුව 04 අනුව සම්පූර්ණ කර ඇමුණුම 05 ලෙස දක්වන්න. එක් එක් අවස්ථාවක් සඳහා එක වගුවක් බැගින් භාවිතා කරන්න. අවස්ථා 05 ක් දැක්වීම ප්‍රමාණවත් වේ.)	
	5.1.4 කයිසෙන් යෝජනා ඇගයීමට ලක්කිරීම	(ලකුණු 05)
5.2	**නවයකරණය දිරිගැන්වීම**	**(ලකුණු 55)**
	5.2.1 පාසල තුළ නවයකරණය හඳුන්වා දීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම (නවයකරණ කව)	(ලකුණු 05)
	5.2.2 පාසල තුළ නවයකරණයට ලක් වූ සේවාවන් හෝ ක්‍රියාවලින්	(ලකුණු 15)
	5.2.3 සිසුන්ට තොරතුරු තාක්‍ෂණ දැනුම ලබාදීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	(ලකුණු 15)
	5.2.4 ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා තොරතුරු තාක්‍ෂණය භාවිතා කිරීම (5.2.2 හි සඳහන් නොවුන)	(ලකුණු 20)

6. පාසල් ප්‍රජාවගේ සුභසාධනය 55

විවිධ සුභසාධන වැඩසටහන් මගින් ගුරු සිසු කායික, මානසික හා ශාරීරික සංවර්ධනය සඳහා වූ වැඩපිළිවෙල පිළිබඳව මෙහි දී අවධානය යොමු කෙරේ.

6.1	**ශිෂ්‍ය සුභසාධනය**	**(ලකුණු 45)**
	6.1.1 සුභසාධන සේවා හා සහන සැලසීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	(ලකුණු 05)
	6.1.2 අවශ්‍යතා ඇති දරුවන්ට ශිෂ්‍යාධාර පිරිනැමීම හෝ ඉගෙනුම් ආධාර සැපයීම	(ලකුණු 05)
	6.1.3 ප්‍රමාණවත් සනීපාරක්‍ෂක පහසුකම් සහ පානීය ජල පහසුකම් සැපයීම	(ලකුණු 10)
	6.1.4 පාසල් සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	(ලකුණු 10)
	6.1.5 වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩපිළිවෙලක් තිබීම	(ලකුණු 05)
	6.1.6 ඵලදායි සහ කාර්යක්‍ෂම ශිෂ්‍ය උපදේශන සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම	(ලකුණු 10)
6.2	**අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ සුභසාධනය**	**(ලකුණු 10)**
	6.2.1 ගුරු සුභසාධනය සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් තිබීම	(ලකුණු 06)
	6.2.2 අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ සුභසාධනය සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් තිබීම	(ලකුණු 04)

7. පාසල සහ ප්‍රජාව අතර සබඳතාව වැඩිදියුණුව 55

පාසල සහ ප්‍රජාව සමග අන්‍යෝන්‍ය අවබෝධාත්මක සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම, පාසලේ අභිවෘද්ධිය සඳහා ඔවුන්ගේ දායකත්වය ලබා ගන්නා ආකාරය සහ පාසල මගින් ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතාවන්ට සංවේදීව කටයුතු කිරීම පිළිබඳව මෙහි දී සලකා බැලේ.

7.1	ප්‍රජාවට ලබාදෙන දායකත්වය	(ලකුණු 35)
	7.1.1 සමාජයීය වගකීම් සඳහා දායකවීමේ වැදගත්කම ගුරුවරුන් හා සිසුන් වෙත අවධාරණය කිරීම	(ලකුණු 05)
	7.1.2 සමාජ සත්කාරක/ ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා දායකත්වය ලබා දීම	(ලකුණු 15)
	7.1.3 සිසුන්ගේ සහ ගුරුවරුන්ගේ නිවෙස්වලට ඵලදායිතා ක්‍රමවේද හඳුන්වා දීම	(ලකුණු 10)
	7.1.4 පාසලේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය උදෙසා හෝ ප්‍රජා සංවර්ධනය උදෙසා ක්‍රියාත්මක කළ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව ලැබුණු යහපත් ප්‍රතිචාර	(ලකුණු 05)
7.2	ප්‍රජාවගෙන් ලැබෙන දායකත්වය	(ලකුණු 20)
	7.2.1 පාසලේ කටයුතු පිළිබඳව නිවැරදි තොරතුරු ප්‍රජාව වෙත සන්නිවේදනය කිරීම	(ලකුණු 05)
	7.2.2 පාසලේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ප්‍රජාවගෙන් දායකත්වය ලබා ගැනීම	(ලකුණු 15)

8.1 පාසලේ සිසුන් රජයේ විභාගවල දී ලැබූ ප්‍රතිඵල

(2025 වර්ෂයේ සාමාන්‍ය පෙළ සඳහා ඉදිරිපත් වූ සංඛ්‍යාව පමණක් දැක්වීම ප්‍රමාණවත්ය)

	2023			2024			2025		
විභාගය	ඉදිරිපත් වූ සංඛ්‍යාව	සමත් සංඛ්‍යාව	සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය	ඉදිරිපත් වූ සංඛ්‍යාව	සමත් සංඛ්‍යාව	සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය	ඉදිරිපත් වූ සංඛ්‍යාව	සමත් සංඛ්‍යාව	සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය
අ.පො.ස (උ.පෙ)									
අ.පො.ස (සා.පෙ)									
5 වසර ශිෂ්‍යත්වය									

(ලකුණු 30)

8.2 පාසලේ උසස්පෙළ විභාගයට පෙනි සිටි සිසුන්ගෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය (අදාළ වර්ෂ 03 තුළ ලබාගත් ප්‍රතිඵල මත පහත වගුවට තොරතුරු ලබා දෙන්න.)

*මෙය සා/පෙළ හා ප්‍රාථමික පාසල් සඳහා අදාල නොවේ.

වසර	උසස්පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි සිසුන් සංඛ්‍යාව	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ප්‍රතිශතය
2023			
2024			
2025			

(ලකුණු 20)

8.3 පාසලේ උසස්පෙළ විභාගයට පෙනි සිටි සිසුන්ගෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් නොලැබූ සිසුන් අතුරින් වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සඳහා යොමුකළ සිසුන් සංඛ්‍යාව
(අදාළ වර්ෂ 03 තුළ ලබාගත් ප්‍රතිඵල මත පහත වගුවට තොරතුරු ලබා දෙන්න.)
*මෙය සා/පෙළ හා ප්‍රාථමික පාසල් සඳහා අදාල නොවේ.

වසර	උසස්පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි සිසුන් සංඛ්‍යාව	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් නොලැබූ සිසුන් අතුරින් වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සඳහා යොමුකළ සිසුන් සංඛ්‍යාව	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් නොලැබූ සිසුන් අතුරින් වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සඳහා යොමුකළ සිසුන් ප්‍රතිශතය
2023			
2024			
2025			

(ලකුණු 10)

8.4 සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ගයන්හි ප්‍රගතිය

ක්‍රියාකාරකම	**දර්ශකය**	**පෙර තත්ත්වය**	**පසු තත්ත්වය**

(ලකුණු 10)

8.5 විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්වල දායකත්වය ඉහළ නැංවීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ගයන්හි ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.6 පරිසරය සුරැකීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ගයන්හි ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.7 නාස්තිය අවම කිරීමට සහ සම්පත් සුරැකීමට ක්‍රියාමාර්ගයන්හි ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.8 විනය සුරැකීමට සහ යහපත් පුරුදු ඇති කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ගයන්හි ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.9 නිර්මාණශීලිත්වය දිරිගැන්වීමට සහ නව්‍යකරණය හඳුන්වා දීමට ගත් ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.10 පාසල් හා පංති කාමර කළමනාකරණය ආශ්‍රිත වැඩි දියුණු කිරීම්වල ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.11 ප්‍රජාව වෙත සිදුකරන ලද ව්‍යාපෘතීන්හි ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.12 නිශ්චිත එක් ක්‍රීඩාවකටවත් දරුවන්ගේ සහභාගීත්වය

ශ්‍රේණිය	ක්‍රීඩාව	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.13 සිසුන් ද්වී භාෂා දැනුම වර්ධනය සඳහා ගත් ක්‍රියාමාර්ග වල ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.14 සිසුන් පාසලට පැමිණීම සඳහා ගත් ක්‍රියාමාර්ග වල වර්ධනයේ ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.15 සිසුන්ගේ ඌණ පෝෂණ මට්ටම් අවම කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග වල ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.16 කෘතිම බුද්ධිය/ රොබෝ තාක්ෂණය වැනි තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන්ට සිසුන් යොමු කිරීම සඳහා ගත් ක්‍රියාමාර්ග වල ප්‍රතිඵල

ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණියේ සමස්ථ සිසුන් ගණන	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.17 ව්‍යවසායකත්ව දැනුම ලබා දීම සඳහා පාසල් සිසුන්යොමු කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග වල ප්‍රතිඵල

ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.18 සිසුන් පාසල් හැරයාම අවම කිරීමට පසුගිය වසර 3 ඇතුලත ලත් ක්‍රියාමාර්ග වල ප්‍රතිඵල

වසර	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

(ලකුණු 10)

8.19 සාරධර්ම ප්‍රවර්ධනයට ගත් ක්‍රියාමාර්ගවල ප්‍රතිඵල

වසර	ක්‍රියාකාරකම	දර්ශකය	පෙර තත්ත්වය	පසු තත්ත්වය

5 S පිළිබඳව ස්වයං තක්සේරුව

විස්තරය	ඉතා ඉහළ මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක වේ	සාමාන්‍ය මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක වේ	දුර්වලයි නැතහොත් ක්‍රියාත්මක නොවේ
සෙයිරි - SEIRI උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය ගොඩ ගැසී ඇති ස්වරූපයක් දක්නට නොමැති වීම.			
භාවිතයට ගන්නා උපකරණ කැඩුණු හා දිරාගිය කොටස්වලින් තොර වීම.			
දැන්වීම් පුවරු කල් ඉකුත් වූ දැන්වීම්වලින් තොර වීම.			
ගුරු මේස මත ලාච්චු තුළ අනවශ්‍ය කිසිවක් තබා නොගැනීම.			
පාසල් වත්ත අනවශ්‍ය දෙයින් තොර වීම.			
බිත්ති මත අනවශ්‍ය දේ රඳවා / අලවා නැත.			
පැරණි දින දර්ශන / කල් ඉකුත් වූ නිර්මාණ / දක්නට නොමැත.			
භාවිතයට ගන්නා උපකරණ කැඩුණු හා දිරා ගිය කොටස් වලින් තොර වීම.			
දැන්වීම් පුවරු කල් ඉකුත් වූ දැන්වීම්වලින් තොරවීම.			
ගුරු මේස මත ලාච්චු තුළ අනවශ්‍ය කිසිවක් තබා නො ගැනීම.			
අනවශ්‍ය දේ ඉවත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් හා හඳුනා ගැනීම සඳහා පෙර විපරමක් ඇත.			
අනවශ්‍ය ලිපි ගොනු හා ලේඛන ආදිය ලාච්චුවල කබඩ්වල නැත.			
SEIRI DAY ක්‍රියාත්මක කිරීම			
SEITON - සෙයිතෝන් ආසන්නතම ප්‍රධාන මං සන්ධියේ සිට පාසලට යන මාර්ගය පැහැදිලිව සටහන් කළ පුවරුවක් දක්නට ලැබීම.			
ගොඩනැගිලි සැලැස්මක් තිබීම.			
දැන්වීම් පුවරුවේ වගකීම් පවරා තිබීම.			
පළ කරනු ලබන දැන්වීම්වල ඉවත් කිරීමේ දිනය සටහන් කිරීම.			
ඇතුළුවන ස්ථානයේ සිට සියලුම අංශවලට මග පෙන්වන නාමපුවරු දක්නට ඇත.			
විධිමත් යතුරු රැඳවුම් පුවරුවක් ඇත.			
සිසුන් සඳහා බෑග් / වතුර බෝතල් / කුඩ තැබීම සඳහා ස්ථානයක් වෙන් කර ඇත.			
සෑම උපකරණයකට ම / භාණ්ඩයකට ම හඳුනා ගැනීමේ ලේබල් ඇත.			
සෑම උපකරණයක් ම / භාණ්ඩයක් ම ඊට නියමිත ස්ථානයේ තබා ඇත.			

අවශ්‍ය ඕනෑම උපකරණයක්/ භාණ්ඩයක්/තොරතුරක් / ලිපිගොනුවක් ඉතා අඩු කාලයක දී ලබාගත හැකි ය. (තත්පර 30ක දී)			
පහසුවෙන් දැකිය හැකි ය /ගත හැකි ය / ආපසු තැබිය හැකි ය යන මූලධර්ම අනුව සියල්ල ස්ථානගත කර ඇත.			
පන්ති කාමර / රසායනාගාර / පුස්තකාල / ක්‍රියාකාරකම් කාමර /ගෘහ විද්‍යාගාර පරිගණක ඒකක / ප්‍රධාන ශාලා ආදිය ස්ථාන නිවැරදිව පැහැදිලිව අංකනය කර ඇත/ ලේබල් කර ඇත.			
ලිපිගොනු ලේබන / භාණ්ඩ ගොණු ලේබන දක්නට ඇත.			
දැන්වීම් / පෝස්ටර් /චිත්‍ර /වගු /නාමපුවරු ප්‍රදර්ශනයේ දී X හා Y නීතිය පිළිපදියි.			
අපතේ යන ද්‍රව්‍ය / කසළ / ප්‍රතික්ෂේපිත ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමට වෙනම ස්ථානයක් ඇත.			
රථවාහන / යතුරුපැදි / පාපැදි නතර කිරීම සඳහා රථ ගාලක් හෝ සුදුසු ස්ථානයක් ඇත.			
ආයුධ/කෘෂි උපකරණ/පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ/ පහසුවෙන් ගතහැකි පරිදි ස්ථාන ගත කර ඇත.			
ඩෙස්ක් /බංකු/මේස ඇතුළු උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් ඇත.			
නඩත්තු උපදෙස් නිසිපරිදි පිළිපැදීම.			
අවදානම් ස්ථාන හඳුනාගෙන ඇත.			
<u>SEISO - පිවිතුරු බව</u> පිරිසිදු කිරීමේ වගකීම නිසි පරිදි පවරා ඇත.			
පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ ප්‍රමාණවත්ව ඇත.			
පිරිසිදු කිරීම් විධිමත්ව සිදු වේ.			
කසළ බඳුන් නිසි ලෙස ස්ථානගත කර ඇත.			
ගෙබිම ඉතා පිරිසිදු තත්ත්වයෙන් පවතී.			
පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ/රසායන ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම/ස්ථානගත කිරීම නිසි පරිදි සිදු වී ඇත.			

උපකරණ/ඩෙස්/මේස පුටු ඇතුළු ලීබඩු උසස් පිරිසිදු තත්ත්වයෙන් පවතී.			
දිනපතා (විනාඩි 3 -5) ස්වයං පිරිසිදු කිරීම ක්‍රියාත්මක වේ.			
පිරිසිදු කිරීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පිරික්සුම් පත්‍රයක් : (Check Sheet)භාවිතා වේ. පොලිතීන් /ප්ලාස්ටික් යන ඝන අපද්‍රව්‍ය එකතු වීම අඩු කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.			
කාබනික ද්‍රව්‍ය වෙනම ම එකතු කිරීමට ක්‍රමයක් ඇත.			
පිරිසිදු කිරීම් අවසානයේ දී උපකරණ පිරිසිදු කොට නැවත නියමිත ස්ථානයේ ගබඩා කරයි.			
කසළ බඳුන් සඳහා සම්මත වර්ණ භාවිතා වේ.			
අපද්‍රව්‍ය සංයුතිය හා ප්‍රමාණය පිළිබඳ දැනුවත්ව සිටියි.			
සාමාන්‍ය වශයෙන් පිරිසිදු බව පිළිබඳ දක්වන සැලකිල්ල හා පිරිසිදු බව පිළිබඳ සෑහීමකට පත්විය හැකිය.			
පිරිසිදු කිරීමේ සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම හා එම කටයුතු දිරිගැන්වීම සඳහා උචිත උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
<u>SEIKETHSU - සම්මතකරණය</u> සියලුම 5S ක්‍රියාකාරකම් සම්මතකරණය කර ඇත.			
පරීක්ෂණ පත්‍ර භාවිතයෙන් නිතිපතා 5S ක්‍රියාකාරකම් පරීක්ෂාවට ලක් වේ.			
සියලුම නාම පුවරු සම්මතකරණය කර ඇත.			
5S වගකීම් පිළිබඳව සියල්ලන්ට ම ප්‍රමාණවත් දැනුමක් ඇත.			
ඇගයීම් ක්‍රියාවලියේ දී නිසි උපදෙස් පිළිපදියි.			
විධිමත් අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණ වැඩ පිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කරයි.			
සම්මත දෘෂ්‍ය පාලන ක්‍රම භාවිත කරයි.			
සන්නිවේදන කාර්යයන් සම්මතකරණය කර ඇත.			
භාණ්ඩ ගබඩා කිරීම /නිකුත් කිරීම සම්මතකරණය කර ඇත.			
ගුරු / ශිෂ්‍ය / වෙනත් අදාළ තොරතුරු / වාර්තා / දත්ත මැනවින් නඩත්තු කිරීම.			
<u>SHITHSUKE-විනය හා පුහුණුව</u> 5S තරග පවත්වයි. (අන්තර් පන්ති)			

පාසලේ භෞතික හා මානව සම්පත් සමාජයේ ඵලදායී කාර්යයක් සඳහා යොදා ගනී.			
වාචික ප්‍රශංසා/ ලිඛිත ප්‍රශංසා/ ත්‍යාග/ සහතික පත්‍ර/ ලබා දෙමින් ගුරු/ ශිෂ්‍ය දෙපාර්ශවය ම අභිප්‍රේරණය කිරීම.			
5S දැන්වීම් පුවරුවක් සහ 5S බිත්ති පුවත්පතක් ඇත.			
5S පෝස්ටර් /සිහිකැඳවීම් පත්‍රිකා ප්‍රදර්ශනය කරයි.			
හොඳ ස්ථාන / දුර්වල ස්ථාන හඳුනා ගැනීම සඳහා ස්ටිකර් /ලේබල් ක්‍රමයක් භාවිතා කරයි.			
ස්වයං විනයක් තුළින් 5S ක්‍රියාත්මක වන බව නිරීක්ෂණය වේ.			
5S කණ්ඩායම් විවිධ ව්‍යාපෘතිවල නිරත වේ.			
කාර්යය මණ්ඩල ගැටළු /අදහස්/යෝජනා වලට සාවධානව ඇහුම්කන් දෙයි.			
සැම කෙනෙක් ම 5S ක්‍රියාවට නංවමින් අන් අයට ආදර්ශයක් දෙයි.			
ගුරු සිසු අවබෝධාත්මක සුසංයෝගය ඉතා ඉහළ මට්ටමක පවතී.			
5S ගෘහ පාලන පිළිවෙත් ගුරු සිසු නිවෙස්වලට ව්‍යාප්ත කරයි.			
5S දැනුම /විශිෂ්ට අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගනී.			
ප්‍රථමාධාර ඒකකයක් ක්‍රියාත්මක වේ.			
හදිසි අනතුරක දී/ ගින්නක දී/ විදුලිය කාන්දු වීමක දී / වෙනත් ආපදාවක දී ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ ගුරු / ශිෂ්‍ය කාර්යය මණ්ඩල දැනුවත් කර / පුහුණු කර ඇත.			

ඇමුණුම 03

වගුව 02

තත්ත්ව කව ව්‍යාපෘති

1. කවයේ නම:-..

කව නායකයාගේ නම:- .... සාමාජිකයන් ගණන :- ....

2. ව්‍යාපෘති කාල සීමාව:- .... සිට.. දින දක්වා

3. නියැලී සිටි ව්‍යාපෘතිය (හෝ විසඳූ ගැටලුව)

....

4. එම ගැටලුව කවයේ ව්‍යාපෘතියක් ලෙස තෝරා ගැනීමට බලපෑ සාධක විස්තර කරන්න.

....

5. ගැටලුවට අදාළ දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීමෙන් හඳුනාගත් හේතු සඳහන් කරන්න.

....

6. අදාළ ගැටලුවට ලබාදුන් විසඳුම් විස්තර කරන්න.

....

7. අදාළ තත්ත්ව කව ව්‍යාපෘතිය තුළින් ලැබුණු ප්‍රතිඵල දක්වන්න. (හැකි සෑම විට ම මිනුම් / දර්ශක භාවිතා කරන්න)

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

8. පසු විපරම් කටයුතු කළ ආකාරය විස්තර කරන්න.

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

9. පහත පියවරවල දී භාවිතා කරන ලද තත්ත්ව පාලන මෙවලම් (Quality Tools) ශිල්පීය ක්‍රමයන් දක්වන්න.

පියවර	මෙවලම්/ශිල්පීය ක්‍රම
ගැටලු හඳුනා ගැනීම	
ගැටලු ප්‍රමුඛතාකරණය	
ගැටලු විශ්ලේෂණය	
දත්ත රැස්කිරීම	
විසඳුම් ජනනය	
විසඳුම් තෝරා ගැනීම	
විසඳුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම	
ව්‍යාපෘතිය ඇගයීම	

ඇමුණුම 04

වගුව 03

හරිත ඵලදායිතා කව ව්‍යාපෘති

1. හරිත ඵලදායිතා කවයේ නම -.. ......

2. කව නායකයාගේ නම -.. ......

3. කවය භාර ගුරුභවතාගේ නම -.. ......

4. කවයේ සාමාජිකයන් ගණන -.. ......

5. කවය මඟින් සිදු කළ ව්‍යාපෘතිය -.. ......

6. ව්‍යාපෘති කාල රාමුව -............................... දින සිට................................ දින දක්වා

7. එම ව්‍යාපෘතිය තෝරා ගැනීමට පදනම වූ සාධක

....

....

....

8. එම ගැටලුවට මූලික වූ හේතු

....

....

....

9. එය විසඳීමට යොදා ගත් ක්‍රියා මාර්ග

....

....

....

10. ලැබුණු ප්‍රතිඵල

....

....

....

ඇමුණුම 05

වගුව 04

කයිසෙන් යෝජනා පත්‍රය

නම : ....
ශ්‍රේණිය : ....

ක්‍රියාවලිය : ....
: ....

කයිසෙන් පෙර තත්ත්වය (හඳුනාගත් ගැටලුව)	
විස්තර	(රූප සටහන)

කයිසෙන් පසු තත්ත්වය	
විස්තර	

	(රූප සටහන)

අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල / ප්‍රතිලාභ

....

දිනය අත්සන