



**දෙවන කොටස**

( විදුහල්පති විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය )

- 15 ඉගැන්වීමේ ක්‍රම සාර්ථක අන්දමින් කර තිබේ ද ? .....
  - 16 විදුහල්පතිට දක්වන සහයෝගය සතුටුදායක ද ? .....
  - 17 ගුරු මණ්ඩලය සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කරයි ද ? .....
  - 18 අධ්‍යාපන පවිතැනියන් බැහැර විදුහල් සංවර්ධන කාර්යයන්හිදී තම ශ්‍රමය සතුටුදායක ලෙස කැප කරනු ලැබේ ද ? .....
  - 19 රාජකාරී සඳහා කලට වේලාවට හා නොකඩවා පැමිණෙයි ද ? .....
  - 20 ලබා ගන්නා ලද නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර :-
 

	<u>කලින් වර්ෂයේ</u>	<u>පවත්නා වර්ෂයේ</u>
අතීතය	.....	.....
අභව්‍ය	.....	.....
රාජකාරී	.....	.....
.....	.....	.....
  - 21 වැඩ, හැසිරීම සහ සේවය සතුටුදායක ද ? .....
  - 22 වර්ෂය ඇතුළත දී ඔහු / ඇය දෝෂ දර්ශනයකට ලක් කොට හෝ වෙනත් අන්දමින් දඬුවම් කොට තිබේ ද ? .....
  - 23 ඉකුත් වැටුප් වැඩිවීම ප්‍රදානය කිරීමෙන් පසුව ඔහු / ඇය ගේ වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටුවා / නවත්වා අඩුකොට හෝ පමා කොට තිබේ ද ? .....
- වැටුප් වැඩිවීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

විදුහල්පතියේ අත්සන :- ..... දිනය :- .....

නිල මුද්‍රාව :- .....

**තුන්වන කොටස**

( ගුරු ආයතන ශාඛාවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය )

- 24 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ / අතිරේක අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,  
 මිපී ගොනු පරීක්ෂා කරන ලදී. 1 - 14 දක්වා හා 20, 22, 23 සඳහන් කරනු නිවැරදිය / වැරදි සහගතය. අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.
- විෂය ලිපිකරුගේ අත්සන :- ..... නම :- .....

**සිව්වන කොටස**

( ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය )

- 25 වැටුප් වර්ධක ගෙවීම අනුමත කරමි / නොකරමි.
- අත්සන :- ..... නිල මුද්‍රාව.

**පස්වන කොටස**

( ගුරු වැටුප් ශාඛාව )

- 26 ..... දින නියෝගය ලෙපරයේ සටහන් කරන ලදී.
- අත්සන :- .....
- නම :- .....
- දිනය :- .....