

**ඒකකය:** 8.0 සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතිය (කාලච්ඡේද 50 යි. )

**නිපුණතාව:** සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කර, අවසාන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම දක්වා වූ සමස්ත ක්‍රියාවලියට අදාළ නිපුණතාව ප්‍රදර්ශනය කරයි.

**නිපුණතා මට්ටම:** 8.2 සංවර්ධන සන්නිවේදනය පිළිබඳ කුඩා ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් සම්පාදනය කිරීමේ නිපුණතාව ප්‍රදර්ශනය කරයි.

කාලච්ඡේද ගණන 12

**විෂය අන්තර්ගතය :** ව්‍යාපෘති යෝජනා සම්පාදනය

1. ඉලක්ක හා අරමුණු
2. කාර්ය පටය හා සීමා
3. පාර්ශ්වකරුවන් හා සංවිධාන ව්‍යුහය
4. ක්‍රම-විධි හා උපාය මාර්ග
5. අයවැය හා සම්පත් සම්පාදනය
6. කාල රාමුව, වගකීම් හා නිර්ණායක
7. අපේක්ෂිත ඵල
8. ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය

**අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ඵල**

1. නිගමනය කර ගත් සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ඉලක්ක හා අරමුණු ගොඩ නංවයි.
2. අදාළ ව්‍යාපෘතියේ කාර්ය පටය හා සීමා නිර්ණය කරයි.
3. අදාළ ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධ පාර්ශ්වකරුවන් හඳුනා ගනිමින්, යෝග්‍ය සංවිධාන ව්‍යුහයක් ගොඩ නංවයි.
4. අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග තීරණය කරයි.
5. අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අයවැය සැලසුම් කරමින්, ඒ සඳහා සම්පත් සම්පාදනය කර ගන්නා ආකාරය ද සැලසුම් කරයි.
6. අදාළ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කර නිම කිරීම දක්වා වූ කාල රාමුව ද, ඒ ඒ කාර්යයන් කාලේ වගකීම යටතේ ක්‍රියාත්මක වන්නේ ද? යන්න ද, ඒ ඒ කාර්යය ක්‍රියාත්මක වූ බවට නිර්ණායක ලෙස සලකන්නේ කුමක්ද? යන්න ද සැලසුම් කරයි.
7. අදාළ ව්‍යාපෘතිය නිම කිරීමෙන් පසු ප්‍රජාව විසින් අත්පත් කර ගන්නේ කෙබඳු ඵලයක්දැයි ලේඛනගත කරයි.
8. අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ ව අඛණ්ඩ ව ක්‍රියාත්මක වන ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය හා එයට අදාළ ලේඛන සැලසුම් කරයි.

**හැඳින්වීම**

පාසල් මට්ටමින් සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් සම්පාදනය කරන්නට හුරු වීම අනාගතයේ දී ජාතික මට්ටමේ ඵලදායී කාර්යයකට සම්බන්ධ වීමට ලබා ගන්නා පෙරහුරුවකි. ඒ අනුව පූර්ව සාකච්ඡාවේ දී නිගමනය කර ගත් ආකාරයට පාසල් ප්‍රජාව සඳහා වූ සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක ඉලක්ක හා අරමුණු පැහැදිලිව ගොඩ නැංවිය යුතුය. එයින් අදහස් වන්නේ ව්‍යාපෘතිය යන්නේ කොහොටද? කුමක් සඳහාද? යන්න නිශ්චය කර ගැනීමයි. එයින් පසු එම ඉලක්ක හා අරමුණුවලට ළඟා වීම සඳහා කෙබඳු කාර්යයන් නිම කළ යුතුද? එම කාර්යයන් නිම කිරීමේ දී සීමාවන් පවතින්නේ කෙසේද? යන්න නිශ්චය කළ යුතු ය. කාර්යයන් නිම කිරීම තනි ව කළ නොහැකි ය. ඒ නිසා එයට පාර්ශ්වකරුවන් අවශ්‍ය වේ. තමන්ගේ ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධ වන පාර්ශ්වකරුවන් හඳුනා ගැනීමත්, ඔවුන්ගේ සහභාගිත්වය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය මහජන සම්බන්ධතා කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමත් අවශ්‍ය ය. මේ අනුව ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සංවිධානය ගොඩ නංවා ගත හැකි ය. පොදුවේ ව්‍යාපෘතියට නායකත්වයක් තිබිය යුතු ය. එසේ ම එයට අවශ්‍ය උපදේශකත්වයක් ද ලැබිය යුතු ය. ව්‍යාපෘතියේ නායකත්වයට සහය දෙන අනුගාමී පිරිසක් ද සිටිය යුතු ය. ව්‍යාපෘති සංවිධාන ව්‍යුහය ගොඩ නැංවෙන්නේ ඒ ආකාරයෙනි. ඒ අනුව ඒ ඒ මට්ටම්වල කාර්යයන් බාරව සිටින අයට පැවරෙන වගකීම්

වේ. ඒ නිසා අය හා වැය පිළිබඳ සැලැස්මක් සකස් කර ගත යුතු ය. එය අය මත පදනම් වූ වැය සැලැස්මක් හෝ වැය මත පදනම් වූ අය සැලැස්මක් හෝ විය හැකි ය. කෙසේ වුවත් අවසානයේ දී සැලසුම් කරන ලද ආකාරයෙන් සම්පත් සම්පාදනය කර ගන්නට සිදු වේ. අයවැය පාලනය කිරීමත් සම්පත් නිසි ලෙස ව්‍යාපෘතිය සඳහා යෙදවීමත් අවශ්‍ය ය. එය ව්‍යාපෘතියේ කළමනාකරණ කාර්යයකි. ව්‍යාපෘතියේ ඉලක්ක හා අරමුණු ඉටු කර ගත යුත්තේ යම් කාල රාමුවක් සහිතව ය. එසේ නොවුවහොත් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම අර්බුදයක් බවට පත් වේ. ඒ නිසා නිසි කාල රාමුවක් සකස් කර ගැනීමත්, ඒ තුළ ඒ ඒ කාර්යයන් සඳහා වගකීම් ද එම කාර්යය ඉටු වූ බවට දැක්වෙන නිර්ණායක ද ඇතුළත් කරමින් ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පත්‍රිකාවක් සකස් කර ගත යුතු ය. ඒ අනුව සමස්ත ව්‍යාපෘතිය නිම කර ගැනීමෙන් අපේක්ෂා කරන සමස්ත ඵලය ද ලේඛන ගත කළ හැකි ය. ව්‍යාපෘතිය සාර්ථක ව ක්‍රියාත්මක කළ හැක්කේ එය නිසි ලෙස ඇගයීමට ලක් කිරීමෙනි. ඒ සඳහා අඛණ්ඩ ඇගයුම් ක්‍රියාවලියක් අවශ්‍ය ය. එය කළ හැක්කේ අඛණ්ඩ ඇගයුම් ක්‍රියාවලියක් සඳහා සකස් කරන ලද ඇගයුම් පත්‍රිකා මගිනි. එසේ ම අවසාන ඇගයුම මගින් ව්‍යාපෘතියේ සියලු කටයුතු අවසාන වශයෙන් ඇගයීමට ලක් කළ හැකි ය. ඒ නිසා ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය කෙසේ දැයි යන්න හා ඒ සඳහා යොදා ගන්නා උපකරණ කවරේදැයි යන්න පිළිබඳ ව තොරතුරු ද ව්‍යාපෘති යෝජනා පත්‍රයෙහි ඇතුළත් විය යුතු ය.

**විෂය කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අත්වැලක්**

**1. ඉලක්ක හා අරමුණු**

- ඃ සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක ඉලක්ක හා අරමුණු පැහැදිලි ව ගොඩ නැංවිය යුතු බව උදාහරණ:
- පාසල තුළ මං සලකුණු පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම
- අරමුණු
- 1. පාසල් ප්‍රජාවට අලුතින් එක් වන්නන්ට හා බැහැරින් පාසලට පැමිණෙන්නන්ට පාසලේ ඒ ඒ අංශ තිබෙන ස්ථාන පිළිබඳ ව නිසි මග පෙන්වීමක් කිරීම
- 2. පාසල තුළ සන්නිවේදන සංස්කෘතිය වැඩි දියුණු කිරීම

**2. කාර්ය පටය හා සීමා**

- ඃ පාසල් සංවර්ධන සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක කාර්යයන් පැහැදිලි ව හඳුනා ගත යුතු අතර, එහි සීමාවන් ද නිශ්චය කර ගත යුතු ය.
- උදාහරණ
- පාසලේ හඳුනා ගත් ස්ථාන 10 ක් සඳහා මග පෙන්වන නාම පුවරු සවි කිරීම
- පාසලේ දැනටමත් ස්ථාපිත කර ඇති පාරිසරික පද්ධතියට අවහිර වන සේ කටයුතු නොකිරීම

**3. පාර්ශ්වකරුවන් හා සංවිධාන ව්‍යුහය**

- ඃ සෑම ව්‍යාපෘතියකට ම අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සිටිය යුතු බව
- ඃ පාර්ශ්වකරුවන් අවශ්‍ය පරිදි හඳුනා ගත යුතු බව
- ඃ අවම හා උපරිම සීමාවක් තුළ පාර්ශ්වකරුවන් හසුරුවා ගත යුතු බව
- ඃ පාර්ශ්වකරුවන් ද යොදා ගනිමින් සංවිධාන ව්‍යුහය ගොඩ නැංවිය යුතු බව
- ඃ ව්‍යාපෘතියේ සාර්ථක අසාර්ථක භාවයට පාර්ශ්වකරුවන් හා සංවිධාන ව්‍යුහය හේතු විය හැකි බව

**4. ක්‍රම-විධි හා උපාය මාර්ග**

- ඃ කුමන හෝ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ගවලට විශේෂ ස්ථානයක් ලැබෙන බව
- ඃ ඉලක්ක හා අරමුණු කොතරම් විශිෂ්ට වුවත්, එය ඉටු කර ගැනීමට යොදා ගන්නා ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග දෝෂ සහගත වුවහොත්, නියමිත ඉලක්ක සපුරා ගත නොහැකි වන බව
- ඃ ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග නිගමනය කිරීමේ දී ඒ පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් අත්දැකීම් හා දැනුමක් ඇති අය සහභාගී කර ගත යුතු බව
- ඃ අත්දැකීම් අඩු වීම හා දැනුම අඩු වීම ද, දෝෂ සහගත ආකල්ප ද නිසා යම් හරි දෙයක් වැරදි විදිහට කරන්නට නිගමනය කළ හැකි බව
- ඃ ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග නිගමනය කිරීමේ දී හරි දේ හරි විදිහට කරන්නට අවධානය යොමු කළයුතු බව

ඃ යම් කාර්යයක් ක්‍රියාත්මක කරන ක්‍රම - විධි හතරක් ඇති බව

හරි දේ වැරදි ක්‍රමයකට කිරීම  
වැරදි දේ හරි ක්‍රමයකට කිරීම  
වැරදි දේ වැරදි ක්‍රමයකට කිරීම  
**හරි දේ හරි ක්‍රමයකට කිරීම**

- ඃ තෝරා ගන්නා ප්‍රශස්ථ ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග නිසා අතුරු ගැටලු පැන නොනැගිය යුතු බව
- ඃ තෝරා ගන්නා ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග නිසා අතුරු ගැටලු පැන නැගෙන්නට ඇති ඉඩ කඩ පූර්වයෙන් තක්සේරු කළ යුතු බව
- ඃ යම් විදිහකින් අතුරු ගැටලු පැන නගින්නේ නම්, එම ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග සංශෝධනය කළ යුතු බව
- ඃ හරි දේ පූර්වයෙන් තීරණය කර ඇති නිසා එය කරන හරි ක්‍රමය හා ප්‍රවේශය නිරන්තර ව ඇගයුමට ලක් කරමින්, නිවැරදි ලෙස ක්‍රියාත්මක වන්නේ දැයි අවධානයෙන් සිටිය යුතු බව

**උදාහරණ**

- ඉලක්කය:** පාසල තුළ මං සලකුණු පද්ධතියක් ගොඩ නැංවීම
- වැරදි ක්‍රමය:** මාධ්‍ය විෂයයට අදාළ පාර්ශ්වයන් පමණක් තීරණ ගෙන කටයුතු කිරීම
- හරි ක්‍රමය:** පාසල තුළ පුළුල් වශයෙන් අදහස් විමසා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- වැරදි උපාය මාර්ගය:** මාධ්‍ය විෂයයට අදාළ පාර්ශ්වයන්ගේ අදහස් පමණක් විදුහල්පතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම
- හරි උපාය මාර්ගය:** පාසලේ සියලු පාර්ශ්වයන්ගේ අදහස් සම්පිණ්ඩණයක් වශයෙන් විදුහල්පතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම

- ඃ ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග නිගමනය කිරීමේ දී ඒවාට ඇති විය හැකි විවිධ බාධක පිළිබඳ ව තක්සේරුවක් කළ යුතු බව
- ඃ බාධක ඇත්නම්, ඒවා ජය ගන්නා ආකාරය හෝ බාධක මග හරවා ගන්නා ආකාරය ද ක්‍රම - විධි හා උපාය මාර්ග මගින් නිගමනය කළ යුතු බව

**5. අයවැය හා සම්පත් සම්පාදනය**

- ඃ කුමන කාර්යයකට වුවත් අයවැය හා සම්පත් සම්පාදනය කළ යුතු බව
- ඃ අයවැය හා සම්පත් සැලැස්මකින් තොර ව කාර්යයක් ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකි බව
- ඃ මූල්‍ය හා සම්පත් සපයා ගැනීම ප්‍රශ්නයක් නොවන්නේ නම් ඒ මත වැය සම්පාදනය කළහැකි බව
- ඃ මූල්‍ය හා සම්පත් සපයා ගැනීම ප්‍රශ්නයක් නම් ඒ මත සැලසුම් සම්පාදනය කළ යුතු බව
- ඃ අය හා වැය යන්නෙන් මූල්‍ය ද, සම්පත් යන්නෙන් මූල්‍යමය වටිනාකමකින් දැක්විය හැකි හෝ භෞතික හා මානව සම්පත් ද, මූල්‍යමය වටිනාකමකින් දැක්විය නොහැකි මානව සම්පත් ද අයත් වන බව
- ඃ යම් කාර්යයක් සඳහා කොතරම් මූල්‍යමය, භෞතික හා මානව සම්පත් අවශ්‍ය වන්නේ දැයි නිවැරදිව සැලසුම් කළ යුතු බව
- ඃ යම් කාර්යයක් සඳහා කොතරම් මූල්‍යමය, භෞතික හා මානව සම්පත් ලබා ගත හැකි දැයි නිවැරදි ව තක්සේරු කළ යුතු බව
- ඃ ව්‍යාපෘතියට උචිත මූල්‍යන්ගෙන් මූල්‍යමය, භෞතික හා මානව සම්පත් ලබා ගත යුතු බව
- ඃ ව්‍යාපෘතියේ අයවැය හා සම්පත් සම්පාදනය ඉතා විනිවිද පෙනෙන ආකාරයෙන් කළ යුතු බව
- ඃ අයවැය හා සම්පත් සම්පාදනය ව්‍යාපෘතියේ වගකිව යුතු කාර්යයක් බැවින්, එය නිසි ලෙස කළමනාකරණය කළ යුතු බව

**උදාහරණ**

- මූල්‍යමය සම්පත් :** මුදලින් ලබා ගන්නා දේ සඳහා රිසිට් පතක් නිල වශයෙන් නිකුත් කිරීම
- භෞතික සම්පත් :** භෞතිකව ලබා ගන්නා දේ පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් රිසිට් පතක් නිකුත් කිරීම
- මානව සම්පත් :** මානව සම්පත් දායක වන ආකාරය අත්සන් පත්‍ර මගින් ලේඛන ගත කිරීම.

**6. කාල රාමුව, වගකීම් හා නිර්නායක**

- ඃ සමස්ත ව්‍යාපෘතිය කාර්යයන් වශයෙන් වෙන් කර ඒ ඒ කාර්යයන් සඳහා කාල රාමුවක් දැක්විය යුතු බව
- ඃ එක් එක් කාර්යයන් ඉටු කිරීම සම්බන්ධ වගකීම නිශ්චිත ව නම් කරමින් පුද්ගලයන් වෙත පැවරිය යුතු බව
- ඃ යම් කාර්යයක් නිම කරන ලද්දේ ද යන්න නිශ්චිත ව දැන ගත හැකි නිර්නායක දැක්විය යුතු බව
- ඃ මේ සඳහා ගාන්ථි ආකෘතිය යෝග්‍ය පරිදි යොදා ගත හැකි බව
- ඃ ව්‍යාපෘතියට කුමන හෝ ආකාරයකින් සම්බන්ධ සෑම කෙනෙක් ළඟ ම ගාන්ථි සැලැස්මේ පිටපතක් තිබිය යුතු බව
- ඃ ඒ ඒ කාර්යයන් කෙසේ ඉටු වන්නේදැයි සොයා බලන අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලියක් ද තිබිය යුතු බව

ව්‍යාපෘතියේ නම:

ව්‍යාපෘති කාලය:

ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම්කරු හෝ මණ්ඩලය

ව්‍යාපෘති ඉලක්කය:

ව්‍යාපෘතියේ සමස්ත පිරිවැය:

අංකය	කාර්යය	කාලරාමුව (සතිවලින්)												නිර්නායක	වගකීම	අධීක්ෂණය	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	පූර්ව සාකච්ඡාව																
2	යෝජනා පත්‍රය සැකසීම																
3	අනුමැතිය ලබා ගැනීම																
4	පුවරු සැලසුම් කිරීම																
5	පුවරු නිර්මාණය																
6	පුවරු ඉදිකිරීම																
7	පුවරු විවෘත කිරීම																
8	මාධ්‍ය සම්බන්ධතා																

**7. අපේක්ෂිත ඵල**

- ඃ සමස්ත ව්‍යාපෘතියේ ඒ ඒ කාර්යයන්ගේ අපේක්ෂිත ඵලයන් ද, අපේක්ෂිත අවසාන ඵලය ද වෙන් වෙන් ව දැක්විය යුතු බව
- ඃ අපේක්ෂිත ඵලය ඉටු කර ගැනීම ව්‍යාපෘතියේ ඉලක්කය බව
- ඃ අපේක්ෂිත ඵල අත්පත් කර ගත හැක්කේ නිසි ලෙස නියාමනය කිරීමෙන් බව
- ඃ ව්‍යාපෘතියේ අපේක්ෂිත අවසාන ඵලය පිළිබඳ ව අදාළ සියලු පාර්ශ්වයන් දැනුවත්ව සිටිය යුතු බව
- ඃ අපේක්ෂිත ඵල පිළිබඳ ව දැනුවත් කිරීම මහජන සම්බන්ධතා කාර්යයක් බව

**8. ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය**

- ඃ ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය කෙබඳුද? යන්න ව්‍යාපෘති යෝජනා පත්‍රයෙහි ඇතුළත් ව තිබිය යුතු බව
- ඃ ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය ආරම්භ වන්නේ යෝජනා පත්‍රය ඇගයුමට ලක් කිරීමෙන් බව
- ඃ ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය අවසාන වන්නේ ව්‍යාපෘතියේ නිම වී සමස්ත කාර්යය ඇගයීමෙන් බව
- ඃ ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩව මුළු ව්‍යාපෘති කාලය තුළ ම පැවතිය යුතු බව
- ඃ අවසාන ඇගයුම සිදු වන්නේ ව්‍යාපෘතිය නිම වීමෙන් බව
- ඃ අඛණ්ඩ ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය අවසාන ඇගයුම සඳහා මග පෙන්වන බව
- ඃ ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය සඳහා යෝග්‍ය ලේඛන පද්ධතියක් තිබිය යුතු බව
- ඃ ඒ ඒ ඇගයුම් අවස්ථාවන් බාර පුද්ගලයන් නම් කර තිබිය යුතු බව
- ඃ තමන්ට නියමිත පරිදි ඇගයුම කරන ලදී ඒ ඒ පුද්ගලයන් වගකීම බාර ගත යුතු බව
- ඃ නිසි ලෙස ඇගයුම මගින් ව්‍යාපෘතියේ ඒ ඒ අවස්ථාවල සංශෝධන කළ හැකි බව