

12 ඇමුණුම 03 (1.6 සඳහා අදාල වේ.)

වාර්තාව : කාර්යසාධන වාර්තාව / වාර්ෂික වාර්තාව

ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :

අමාත්‍යාංශයේ නම :

වාර්තාව සභානායක කාර්යාලයට රැගෙන එන දිනය:

*ඉදිරියේ ඇති කොටු තුළ අදාල පරිදි ✓ ලකුණ යොදන්න.

සභානායක කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

| | ඇත | ඇත | නැත |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. මුද්‍රිත පිටපතේ කවරයේ වාර්තාවේ නම, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයේ නම / අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම භාෂාත්‍රය පිලිවෙලින් ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. භාෂාත්‍රයම ඇතුළත් මුද්‍රිත පිටපත් 12 ක් ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. භාෂාත්‍රයට වෙන් වෙන් ව සැකසූ පිටපත්, | | | |
| i. සිංහල පිටපත් 12 ක් | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii. දෙමල පිටපත් 12 ක් | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii. ඉංග්‍රීසි පිටපත් 12 ක් | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (අදාල වන පරිදි ඉහත අංක 2 හෝ 3 සලකුණු කරන්න.) | | | |
| 4. භාෂා තුනට වෙන් වෙන් වශයෙන් සකස් කර PDF කරන ලද ගොනු තුනක් ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. එක් භාෂාවකට අදාලව PDF ලෙස සැකසූ ගොනුවක් 20 MB හෝ ඊට අඩුවෙන් සකස් කර ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. PDF ලෙස සැකසූ ගොනු නිවැරදිව නම් කර ඇත. (මාර්ගෝපදේශයේ 9.1 (4) අනුව) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. විද්‍යුත් තැපෑල වෙත PDF යොමු කර ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. ගරු ජනාධිපතිතුමා යටතට සෘජුවම ගැනෙන කවර හෝ විෂය කරුණකදී ගරු අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ අත්සනින් යුතු ආවරණ ලිපිය ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. කැබිනට් අමාත්‍යවරයාගේ අත්සනින් යුතු ආවරණ ලිපිය ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. කැබිනට් අමාත්‍යවරයා නොමැති අවස්ථාවක වැඩ බලන අමාත්‍යවරයාගේ අත්සනින් යුතු ආවරණ ලිපිය ඇත. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(අදාළ වන පරිදි ඉහත අංක 8, 9 හෝ 10 යොදා ගන්න.)

| | ඇත | ඇත | නැත |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11. ඉහත අංක 10 යටතේ ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන විට වැඩ බලන අමාත්‍යවරයා ලෙස පත් කරන ලද ලිපියේ පිටපත් 2ක් ඇත. (අක්තපත්‍රය) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ පිටපත් 2ක් ඇත. (වාර්ෂික වාර්තා සඳහා අදාළ වේ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

නිලධාරියාගේ අත්සන :

*නිලධාරියාගේ නම :

*තනතුර :

දිනය :

*සම්බන්ධ කර ගත හැකි }
 දුරකථන අංක }

*සලකුණ ඇති ස්ථාන අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කල යුතු ය.

| |
|---|
| <p>සභානායක කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.</p> <ul style="list-style-type: none"> ඉහත ලේඛන 2024..... දින නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා භාර ගන්නා ලදී. ඉහත අංක අඩුපාඩු ඇති බැවින් ප්‍රතික්ෂේප කරන ලදී. |
|---|