



මිනිස්බල හා රැකිරිම දෙපාර්තමේන්තුව
සැලසුම් හා ප්‍රගති මෙහෙයුම් ඒකකය
.....දිස්ත්‍රික්කය

1. වැඩසටහනේ නම :-.....
.....

* (ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුකූලව අදාළ වැඩසටහන සඳහන් කරන්න)

2. වැඩසටහන පැවැත්වූ ස්ථානය :-.....
.....

3. වැඩසටහන පැවැත්වූ දිනය හා දින ගණන :-.....දින ගණන:-.....

4. වැඩසටහන පැවැත්වූ ප්‍රා.ලේකම් කොට්ඨාශය :-.....

5. සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී :-.....

6. සම්පත් දායකත්වය සැපයූ නිලධාරීන් :-i.

ii.

iii.

iv.

7. i. සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව :-.....

ii. පැවැත්වූ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව :-.....

iii. වැය කරන ලද මුදල :- රු.

iv. වැය ශීර්ෂය :-.....

v. වැඩසටහන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලැබූ ප්‍රභවය(ප්‍රධාන කාර්යාලය/වෙනත් අනුග්‍රාහක ආයතනයක්) :-.....

8. රැකියාගත කල සංඛ්‍යාව :-.....

9. වෙනත් කරුණු
.....
.....
.....

10. වැඩසටහන පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය
.....
.....
.....

දිනය:-.....

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

- පාසැල් වැඩසටහන් සඳහා අදාළ පාසලේ විදුහල්පතිතුමාගේ සහතිකයද, අනෙකුත් සියළුම වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමාගේ සහතිකය අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- අවදානමට ලක්වූ / ආබාධිත / උන සංවර්ධන ප්‍රදේශවල ජනතාව සඳහා වූ වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමාගේ සහතිකය අවශ්‍ය වේ.

සැ.යු: තොරතුරු සනාථ කිරීම සඳහා පැමිණීමේ ලේඛන අනිවාර්යෙන් ඇමිණිය යුතුය.