සේවා අංකය : ICTU/02/	පෝරම අංකය : ICTU/02

රැස්වීම් සඳහා ලැප්ටොප් පරිගණක multimedia පහසුකම් ලබා ගැනීම

සේවා ලාභියාගේ දත්ත	දිනය :
නම, තනතුරු :	අංශය :

අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය), කෘෂිකමර් අමාත්‍යාංශය

_____ සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන රැස්වීම/ වැඩමුළුව/ සම්මන්ත්‍රණය/ වැඩසටහන _____ දින පෙ.ව./ ප.ව. _____ ට අමාත්‍යාංශයේ ශ්‍රවණාගාරයේ දී පැවැත්වෙයි. එබැවින් ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය අංශයේ ඇති multimedia පහසුකම් ලබා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

අවශ්‍ය උපකරණ :

- ❖ Laptop පරිගණක ☐
- ❖ Multimedia Projector ☐

(අවශ්‍ය උපකරණ ඉදිරියේ ඇති කොටුව මත සටහන් කරන්න)

මේ සම්බන්ධ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සඳහා මෙම අංශයේ පහත විස්තර සඳහන් නිලධාරියා පත් කරමි
නම : _____ මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය දුරකථන අංකය : _____

_____ දිනය : _____
ආයතන දෙපාතර්මේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන (නිල මුද්‍රාව තබන්න)

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී, පරිගණක අංශය.

ඉහත ඉල්ලීම් අනුව අදාළ multimedia පහසුකම් ලබා දීම අනුමත කරමි. කරුණාකර අදාළ පහසුකම් ලබා දෙන්න.

_____ දිනය : _____
අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය)

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී.

ඉහත සඳහන් ඉල්ලීම පරිදි ඉහත සඳහන් උපකරණ භාරගත් බව සහතික කරමි.

භාරගත් අයගේ අත්සන	: _____	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී අත්සන	: _____
භාරගත් අයගේ නම/ තනතුර	: _____	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී නම/ තනතුර	: _____
දිනය	: _____		_____

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී.

ඉහත සඳහන් ඉල්ලීම පරිදි උපකරණ නැවත තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයට භාරදුන් බව සහතික කරමි.

භාරදුන් අයගේ අත්සන	: _____	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී අත්සන	: _____
භාරදුන් අයගේ නම/ තනතුර	: _____	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී නම/ තනතුර	: _____
දිනය	: _____		_____

ඉතා වැදගත් :

Multimedia පහසුකම් අවශ්‍ය දිනට අඩුම තරමේ දිනකට වත් පෙර ඉල්ලුම් කර අදාළ පහසුකම් වෙන් කරවා ගත යුතුය. එමෙන්ම අදාල භාණ්ඩ රැගෙන යාමට කල්වේලා ඇතුව නිලධාරියෙකු තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත අනිවාර්යෙන්ම එවිය යුතු අතර රැස්වීම/ වැඩමුළුව/ සම්මන්ත්‍රණය/ වැඩසටහන අවසානයේ දී අදාළ භාණ්ඩ සුරක්ෂිතව නැවත පරිගණක අංශය වෙත භාර දිය යුතුය.