



පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සබරගමුව - සතිපාසල

සතිය -

විෂයය :- සිංහල

ශ්‍රේණිය :- 11

Prepared by - කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය,
කෑගල්ල

රාජකාරි ලිපියක ආකෘතිය (පරිගණක)

යවත්තාගේ නම
තනතුර හා
ලිපිනය

දිනය

ලබන්නාගේ
තනතුර හා
ලිපිනය

ආමන්ත්‍රණය

මාතෘකාව

අන්තර්ගත කළ යුතු කරුණු

අවසානය

ආරාධනා පත්‍ර

ආරාධනා පත්‍ර සකස් කිරීමේදී ඒ සඳහාම පිළිපැදිය යුතු විශේෂ වූ රීතියක්, ආකෘතියක් නොමැත. නමුත් ආරාධනා පත්‍රයක් සකස් කිරීමේදී එහි අඩංගු විය යුතු මූලික කරුණු කරුණු කිහිපයක් ඇත.

- * අරමුණු
- * දිනය
- * වේලාව
- * ස්ථානය
- * ප්‍රධාන ආරාධිතයා
- * ආරාධනා කරන්නේ කවුරුද
- * ආරාධනා කරන්නේ කොහි සිටද
- * ආරාධනා කරන දිනය

❖ ප්‍රශ්න

01. ඔබ අගුණකොළපැලැස්ස ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී සමන් චීරසේකර යයි සිතා ප්‍රදේශයේ ස්වයං රැකියා සඳහා ණය මුදලක් ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙත යවන ලිපිය ලියන්න.
02. පොදු ඔබ පාසලේ පැවැත්වීමට නියමිත නිවාසාන්තර ක්‍රීඩා උත්සවය සඳහා විශේෂ ආරාධිතයෙකු ලෙස කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකතුමාට යැවීමට සුදුසු ආරාධනා පත්‍රයක් සකස් කරන්න. (මෙම ආරාධනය සිදු කරන්නේ පාසලේ ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩලයේ ලේකම් කමල් රත්නායක ඔබ යැයි සිතා)
03. ඔබ පාසලේ අභිනවයෙන් ඉදි කරන ලද තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල විවෘත 2020.04.20 වැනි දින පෙ.ව.10.00 ට පමණ ගරු අධ්‍යාපන ඇමතිතුමන් අතින් සිදු විය. එහිදී එතුමන් විසින් පාසලේ අධ්‍යාපන හා භෞතික සංවර්ධනය පිළිබඳ කරන ඇගයීම කාගෙන් පැසසුමට ලක් විය. මෙම කරුණු මුල් කර ගනිමින් අදාළ පුවත්පත් වාර්තාව සකස් කරන්න. ප්‍රාදේශීය වාර්තාකරු ඔබ යැයි සිතා වාර්තාකරණයේ යෙදෙන්න.
04. ගාල්ල කළුමැදියා ගම්මානයට හදිසියේ ඇති වූ ජල ගැල්මෙන් අනතුරුව මී උණ පැතිරී යාමේ අවධානම දැඩිව පවතී. එම ගමේ පාසලේ සුඛ සාධක සංගමයේ ලේකම් වසන්ත ගුරුගෙදර ඔබ යැයි සිතා එම ගම්මානයේ ජනතාව මී උණ රෝගයෙන් ආරක්ෂා කර ගැනීමට වහා පිළිපැදිය යුතු කරුණු ඇතුළත් කර ගම්වාසීන් අතර බෙදා දීමට සුදුසු අත් පත්‍රිකාවක් පිළියෙල කරන්න. (වචන 100 ක් පමණ සෑහේ.)
05. දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ උග්‍ර පානීය ජල හිඟයකින් පෙළුණු ඔබ ප්‍රදේශයට නල ජල ව්‍යාපෘතියක අවශ්‍යතාව පවතී. ග්‍රාම සමිතියේ ලේකම් නිමල් ජයශාන්ත ඔබ යැයි සිතා මෙම ජල යෝජනා ක්‍රමයේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කරමින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සුදුසු ලිපියක් සකස් කරන්න. (වචන 100 ක් පමණ සෑහේ.)
06. ඔබ විද්‍යාලයේ 2020 වර්ෂයේ සාහිත්‍ය උළෙල පැවැත්වීමට සියලු කටයුතු සූදානම් කර ඇත. මෙහිදී ඉදිරිපත් කරන වැඩ සටහන පිළිබඳ න්‍යාය පත්‍රයක් සකස් කළ යුතු වේ. කාල කළමනාකරණය පිළිබඳ සැලකිලිමත් වෙමින් අදාළ න්‍යාය පත්‍රය සකස් කරන්න.

07. ප්‍රසිද්ධ පෞද්ගලික ආයතනයක ලිපිකරු තනතුර සඳහා අ.පො.ස. (සා.පෙ.) සමත් විය ස අවු 18-25 ත් අතර ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවන බව පළ වූ පුවත්පත් දැන්වීමක් ගැන ඔබට දැනගන්නට ලැබුණා යැයි සිතන්න. මේ සඳහා යැවීමට සුදුසු අයදුම්පතක් අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කරමින් සකස් කරන්න.