

ආයතන නිලධාරීන්ගේ ලිපි ගොනු

Name	Information
Dr. Frank Niranjana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agriculture Research Policy Document</li> <li>2. Research Priorities on Livestock, Fisheries &amp; Socio-Economics</li> <li>3. Action Plan analysis 2017 &amp; 2018</li> <li>4. External Review of Research Institutes</li> </ol>
Dr. P.H.A.P.C. Girihagama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INFORM Data System</li> <li>2. NARP Information</li> <li>3. NCAB Committee Information</li> <li>4. NCCA Committee Information</li> </ol>
Dr. N. S. Jayasekara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Co-ordination of two National Committees (National Committee in plant Protection &amp; National Committee in Postharvest technology and Human Nutrition)</li> <li>2. Research Allowance Programme</li> <li>3. International Linkages (Capacity Building)</li> <li>4. Inter-institutional funding of Research</li> <li>5. Covering Up Duties of Accountant SLCARP</li> </ol>
Dr. S M P C Padmini	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Floriculture Research &amp; Development Committee information</li> <li>2. NCNRMSACC Information</li> <li>3. Annual Report Information</li> </ol>
Ms. N. C Daulagala	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Information on National Committee of Forestry &amp; Organic Agriculture &amp; Journal</li> </ol>
Mr. D D S S Dissanayake	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Files on National Committee on Agricultural Mechanization</li> <li>2. Files on International Linkages- MoU between Bangladesh Agricultural Research Policy and SLCARP</li> <li>3. Files on Interdiction of Mr. W.M.D.B. Abeyrathna Accountant SLCARP, Supreme Court cases and Froude Investigation Bureau</li> <li>4. Files on Court Appeal and Labour Tribunal of Mr. Prabath Wimal Kumara</li> </ol>
Mr. L G Hettiarachchi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Action Plan</li> </ol>

	2. Procurement Plan
	3. Progress Report- Capital
	4. MARDI- MoU
Anjali Prasangiaka	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maintenance of Petty cash register &amp; Advance register</li> <li>2. Preparation of monthly cash flow</li> <li>3. Preparation of Bank reconciliation</li> <li>4. Preparation of Actual recurrent &amp; capital</li> <li>5. Preparation of expenses</li> <li>6. Analyzing of month end expenses and revenue</li> </ol>
Geetha L Nawalage	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන වාර්තා ගොනු නඩත්තු කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>2. නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික වැටුප් වැඩි වීමේ ගොනු නඩත්තු කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>3. ආයතනයට ලැබෙන ලිපි භාර ගැනීමේ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>4. ස්ථාවර වත්කම්, වාර්ෂික වත්කම් සමීක්ෂණය සඳහා ආකෘති සකස් කිරීම, ඒ සඳහා ලිපි සකස් කිරීම (Annual Verification Schedule) වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> </ol>
S Wanigasekara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ආයතනයේ වාහන සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු (රක්ෂණ / ආදායම් බලපත්‍ර / සේවා / අලුත්වැඩියා) වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>2. ආයතනයේ සියලුම ප්‍රසම්පාදන කටයුතු / මිල ගණන් කැඳවීම සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු / තාක්ෂණික වාර්තා ලබා ගැනීම / ප්‍රසම්පාදන අනුමැතිය ලබා ගැනීම හා ඒ ආශ්‍රිත ගෙවීම් කටයුතු සඳහා වවුචර්පත් සකස් කිරීම හා පියවීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>3. ආයතනයේ උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම්, නඩත්තු කටයුතු හා ගිවිසුම්ගත සේවා සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>4. කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රවාහනය සඳහා ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම් වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>5. පාලක මණ්ඩලයේ සහ රැස්වීම්හි රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> </ol>
H H Batagoda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> <li>2. EPF හා ETF සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> <li>3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ණය ලබා ගැනීම සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> <li>4. කාර්ය මණ්ඩලයේ උත්සව අත්තිකාරම් ලබා ගැනීමේ රාජකාරි කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> <li>5. පාරිතෝෂික ගෙවීම් හා බදු පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> </ol>
B M U S Basnayake	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. දිනපතා පත්තර බැලීම හා කෘෂිකර්මාන්තයට අදාළ තොරතුරු එක් රැස් කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>2. ආයතනයේ වෙබ් අඩවියට අදාළ ලිපි ගොනුව</li> </ol>

R P Nuwan B Premathilake	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. සියලුම ජාතික කමිටු සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරී කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>2. ජාතික කමිටු සාමාජිකයන්ගේ ඉන්ධන හා දීමනා ගෙවීම් සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>3. Editorial Board Meeting සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>4. Agrinet Committee සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>5. රාජකාරී නිල ඇඳුම් පිළිබඳ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> </ol>
N A K Weerakkody	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ඡායාපිටපත් ගැනීම හා ඒ සම්බන්ධ ලේඛන නඩත්තු කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> </ol>
R H Premarathne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගැනීම පිළිබඳ ලේඛණ හා ෆැක්ස් ලිපි සටහන් කිරීමේ ලේඛණ නඩත්තු කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> </ul>
N B Shoba Darshanie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APPARI සම්බන්ධ සියලු කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>2. විදේශ සංචාර සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>3. ICAR – CARP සම්බන්ධ සියලුම ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම හා ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>4. ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු / කෙටි නිවාඩු / පැමිණීම හා බැහැරව යාම සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> <li>5. Capacity Building වැඩ සටහන Ph.D M.Sc අදාළ ලිපිගොනු (මැලේසියාව, තායිලන්තය) නඩත්තු කිරීම හා ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු ආදිය</li> </ol>
D D N Aberathne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ආයතනයේ පරිගණක නඩත්තු කටයුතු වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> <li>2. දුරකථන පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම ආශ්‍රිත ලිපි ගොනු</li> <li>3. ආයතනයේ අන්තර්ජාල පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම වලට අදාළ ලිපි ගොනු</li> </ol>