

සතිපතා පිරික්සුම් ලේඛනය

විදුහල්පති විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

වාරය :

1. පන්ති වාර්තා පොත් අධීක්ෂණය හා
සටහන් තැබීම
2. නාම ලේඛන පරීක්ෂා කර සටහන්
තැබීම
3. අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණ වාර්තා සටහන්
තැබීම
4. අතිරේක ඉගැන්වීම් වාර්තා අධීක්ෂණය
5. ඩෙංගු වැලැක්වීමේ ශ්‍රමදානය
6. මුදල් කළමනාකරණය ගැන විමසීම
7. ලැබුණු හා යැවුණු ලිපි පරීක්ෂාව
8. ඒ ඒ විෂය යටතේ සතියට අදාළ
කාලසේද ප්‍රමාණයේ ඉගැන්වීම් පිළිබඳ
සාරාංශය
9. ඒ ඒ වාරයට අයත් විෂය අන්තර්ගතය
ඉගැන්වීම
10.
11.
12.