පැමිණිලි හැසිරවීමේ අභ්‍යන්තර ක්‍රියාවලිය

ගනුදෙණුකරු විසින් පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කිරීම

↓

අදාළ පැමිණිල්ල ලිඛිතව ලබාගැනීම සඳහා පාරිභෝගික සේවා නිළධාරියකු විසින් ගනුදෙණුකරු වෙත CCF පෝරමය ලබා දීම

↓

නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද CCF පෝරමය පාරිභෝගික සේවා නිළධාරියකු විසින් භාරගෙන පැමිණිලි ලේඛණයෙහි (CCR) ඇතුළත් කිරීම

↓

පැමිණිලි ලේඛණයෙහි ඇතුළත් කරන ලද පැමිණිල්ල නිසි පරික්ෂාවකින් පසුව අදාළ කළමණාකරු වෙත යොමු කිරීම සඳහා ණය අංශ ප්‍රධානී වෙත යොමු කිරීම

↓

අදාළ කළමණාකරු විසින් පැමිණිල්ල විසඳීමට අපොහොසත් වේ නම්, අවසාන විසඳුම සඳහා ප්‍රධාන විධායක නිළධාරී වෙත යොමු කිරීම

↓

පාරිභෝගික සේවා නිළධාරියකු හෝ අළෙවි අංශ ප්‍රධානී විසින් අදාළ විසඳුම, පැමිණිල්ල ඉදිරිපත්කළ ගනුදෙණුකරු වෙත, ඔහු විසින් ඉදිරිපත්කර ඇති සන්නිවේදන මාධ්‍යය ඔස්සේ (දුරකථන, ලිපි, ඊ-මේල්, WhatsApp, SMS වැනි) දැනුම් දී පැමිණිල්ල අවසන් කිරීම