

ගබඩා භාණ්ඩ ඉල්ලුම් පත්‍රය - 20.....

ඉංජිනේරු කාර්යාංශය - බස්නාහිර පළාත

ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ නම :

දිනය :

තනතුර :

201මස ලිපිද්‍රව්‍ය සඳහා ඉල්ලුම්පත (පියපත් දෙකකින්)

ශාඛාවේ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	අයදුම් කරන භාණ්ඩය	ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය	අනුමත කරන ප්‍රමාණය	නිකුත් කරන ප්‍රමාණය	ලෙජර් පිටු අංකය
01	ෂී/නෝ ල්				
02	විම්				
03	එයාර් ප්‍රෙෂර්				
04	කාබන් පෑන් - නිල්-කළු-රතු				
05	දුච්චි පිස්තා				
06	පොලිමින් ක්ලොත් (වාහන සෝදන ලේන්සු)				
07	ග්ලාස් ක්ලීනර්				
08	සබන්				
09	ජායා පිටපත් කඩදාසි - A4				
10	CR පොත්				
11	කාබන් කොළ				
12	ටයර් පිරිසිදු කිරීමේ කොහු බ්‍රෑෂ්				
13	ඩෑෂ් බෝඩ් ක්ලීනර්				
14	වාහනයේ ඇතුළත පිසදමන (තංගුස්) බ්‍රෑෂ්				

ඉහතින් ඉල්ලුම් කරන ලද භාණ්ඩ මාසය සඳහා ලබා දෙන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

.....

දිනය

.....

ඉල්ලුම්කරු

ඉහතින් දැක්වෙන ප්‍රමාණය මාසය සඳහා නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය

.....

අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරී

4 වන තීරුවේ සඳහන් ප්‍රමාණයන් නිකුත් කරන්න.

.....

දිනය

.....

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී

ඉහත සඳහන් ලිපිද්‍රව්‍ය නිවැරදිව නිකුත් කරන ලදී.

.....

ගබඩා භාරකරු

.....දිනය

ඉහත සඳහන් ලිපිද්‍රව්‍ය නිවැරදිව භාරගනිමි.

.....

දිනය

.....

භාර ගත් බවට