

සංචිත වාහනයක් ඉල්ලුම් කිරීමේ අයදුම්පත

1. වාහනය ඉල්ලුම්කරන නිලධාරියාගේ නම :-
2. නිලධාරියාගේ තනතුර :-
3. රාජකාරියේ ස්වාභාවය :-
4. යාමටද/යාමට හා ආපසු ඒමටද යන වග :-
5. ගමන් කිරීමට අපේක්ෂිත දිනය හා වේලාව :-
6. ගතවන කාලය (අනුමාන වශයෙන්) :-
7. ගමන් කිරීමට අපේක්ෂිත ස්ථානය :-

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය

අයදුම්පත අනුමත කරමි.

.....
නි.ප්‍ර.ලේ.(ඉංජි)/අධ්‍යක්ෂ(ඉංජි)ප්‍රධානගණකාධිකාරී/පරිපාලනනිලධාරී/ප්‍රධාන කළ.සහ.

*ආයතන අංශයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

.....මහතා/මිය රාජකාරි අවශ්‍යතාවයක් සඳහා
201.....දින පෙ.ව./ප.ව.....යාමට/ආපසු ඒමට අයදුම්කරන ලද ඔබගේ 201.....දිනැති
අයදුම්පතට අනුව අංකදරණ වාහනය වෙන් කර ඇත.

රියදුරු මහතා.....

.....
කළමණාකරණ සහකාර
ප්‍රවාහන අංශය

1. වාහනය අදාළ රාජකාරිය සඳහා භාවිතා නොකළේ නම් මෙම කොටස ආපසු භාර දෙන්න
(මෙය ආරක්ෂක අංශයට භාර දෙන්න)
ආරක්ෂක නිලධාරී,

.....අංක දරණ වාහනය / හායන
භාණ්ඩ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් රැගෙන යාම සඳහා අවසර ලබා දෙන්න.

නම - අත්සන -

පිටත්වූ වේලාව :-

පැමිණි වේලාව :-

.....
ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී

(ඉහත විස්තරය සම්පූර්ණ කර මෙම පිටපත ඉංජිනේරු අංශයේ ආයතන අංශය වෙත භාර දෙන්න.)