

රාජකාරී කටයුතු සඳහා වාහන ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය.

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම:-.....
2. තනතුර:-.....
3. පීඨය / අධ්‍යයනාංශය/ අංශය:-.....
4. අවශ්‍ය වන දිනය:-.....
5. වාහනයේ ස්වභාවය (මගී / භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය):-.....
6. I. ගමන් කරන සාමාජික සංඛ්‍යාව:-..... II. වාහනයේ ගමන් කරන අයගේ නම:-.....

7. වෙලාව:- පෙ.ව/ ප.ව..... සිට පෙ.ව/ ප.ව..... දක්වා

8. වාහනය අවශ්‍ය කාරණය:-
.....

9. රාජකාරී කටයුත්ත සනාථ කිරීමට අදාළ ලේඛන:-
.....

10. වාහනය ගමන් කිරීමට නියමිත ස්ථාන:-
.....

11. වාහනය ගමන් කරන මාර්ගය (දුර ගමන් සඳහා)
.....

12. ඉහත සඳහන් වාහනය විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් රාජකාරී කටයුත්තක් සඳහා යොදා ගනු ලබන බව සහතික කරමි.

දිනය:-
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු විසින් ඉල්ලා ඇති වාහනය ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන්නේ විශ්වවිද්‍යාලයේ රාජකාරී අවශ්‍යතාවක්/ සිසුන්ගේ පරේෂණ ව්‍යාපෘති කටයුත්තක්/ සිසුන්ගේ සුබසාධන සම්බන්ධ කටයුත්තක් සඳහා වන බැවින් මෙම ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-
පීඨාධිපති/ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන/ අංශ ප්‍රධාන

13. වාහනය ඉල්ලා ඇති දින එම වෙලාවට විශ්වවිද්‍යාලයේ වාහනයක් වෙන් කළ හැක/ නොහැක.

14. වාහන අංකය:- රියදුරාගේ නම:-.....

15. මෙම කටයුත්ත සඳහා තුළි පදනම මත වාහනයක් ලබා දීමට හැකි බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-
සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ සාමාන්‍ය පාලන

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

දිනය:-
ලේඛකාධිකාරී