

# රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලය

## වාහනයක් වෙන්කරවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

දිනය : .....

අංකය : .....

.....අධ්‍යයනාංශයේ/අංශයේ සහකරු සඳහන් රාජකාරි සඳහා  
.....දින පෙරවරු/පස්වරු .....වේලාවට වාහනයක් වෙන්  
කරවා දෙන ලෙස ඉල්ලමි.

කාරණය : .....

ගාස්තුව : .....සිට .....දක්වා  
ආපසු : .....සිට .....දක්වා

ගතවේ යැයි අපේක්ෂිත කාලය දින/වරු/පැය : .....  
ගමන් කිරීමට අපේක්ෂිත දුර කි.මි. ....

නියමිත උපදෙස් සඳහා  
වාහනය භාර නිලධාරියාගෙන්  
විමසන්න.

අදාළ ගමන සඳහා රාජකාරියේ  
යෙදෙන නිලධාරීන්

වේ ගමන සඳහා වැයවන  
මුදල හර කළ යුතු වැය  
ශීර්ෂය : .....

ව්‍යාපෘති අංකය: .....

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

ඉල්ලුම්කරු

අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන/අංශ ප්‍රධාන

දිනය: .....

දිනය: .....

ඉහත සඳහන් වේලාවට  
අංක: .....දරණ වාහනය වෙන්කළ  
දරණ වාහනය වෙන්කළ  
තැකිය/නොතැකිය

අංක: .....දරණ වාහනය වෙන්කිරීමට නිර්දේශ  
කරම/අනුමත කරම.

වේ සඳහා වෙන් වාහනයක් වෙන්කළ නොතැකි බැවින්  
කරුණාකර වෙනත් දිනයක් දක්වනු ලැබේ.

විෂය ලිපිකරු

ජ්‍යෙ.ස.ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී

දිනය: .....

දිනය: .....

(මාතර නගරයෙන් පිටත යන වාහන සඳහා)

ඉහත සඳහන් වාහනය වෙන් කිරීම නිර්දේශ කරම/අනුමත කරම

ඉහත සඳහන් වාහනය වෙන් කිරීම අනුමත කරම/නොකරම.

පීඩාධිපති/ලේඛකාධිකාරී

උපකුලපති

(නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ)

විද්‍යාරූපය ..... මහත්මා,

අධ්‍යයන අංශයේ/ශාඛාවේ ප්‍රශස්ත සඳහා ..... දින ..... වේලාවට  
පසුපසට විස්තර දැක්වෙන පරිදි වාහනය බාහිරය කරවන්න. මෙහි සඳහන් වාහනය පාවිච්චි කිරීමට  
අවසර ලත් නිලධාරියා ලවා පහත සඳහන් කොටස් සහතික කරවාගෙන ප්‍රධාන දොරටුවේ ආරක්ෂක  
නිලධාරියාට හා ර දිය යුතුය.

සටහන් කර ගනිමි

.....  
විද්‍යාරූපය

.....  
පෙර.ස. ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී

දිනය: .....

දිනය : .....

වාහනය පාවිච්චි කිරීමට අවසර ලත් නිලධාරියා විසින් මෙම කොටස් පිරවිය යුතු අයුරු, ඛානිත සටහන්  
පොතෙහිද මෙහි සඳහන් කිලෝ මීටර් ප්‍රමාණය සඳහන් කළ යුතුය.

1. ප්‍රධාන දොරටුවෙන් පිටත් වන විට මීටරයෙහි සඳහන් කිලෝ මීටර් ගණන .....
2. ප්‍රධාන දොරටුවට ආපසු ඇවිණි විට මීටරයෙහි සඳහන් කිලෝ මීටර් ගණන .....

නම: ..... අත්සන: ..... දිනය: .....

.....  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී  
දිනය: .....

.....  
අනුකූලිත අංකය: .....  
වාහන අංකය: .....

.....  
ප්‍රධාන දොරටුවෙන් පිටත් වූ අවලංගු  
දිනය: .....

.....  
ආපසු පැමිණි අවලංගු : .....  
වාහන අංකය : .....

.....  
පිටත් වන විට නාණ්ඩ යෙන් යුතේ නම් දොරටු ඔලපත් අංකය : .....  
මෙම ගමන සඳහා බාහිරය වී ඇති මුද්‍ර කිලෝ මීටර් ප්‍රමාණය : .....

.....  
වාහනය පිටත්වන විට  
පරීක්ෂා කළේ .....  
අත්සන: .....  
දිනය : .....

.....  
වාහනය ආපසු පැමිණි විට  
පරීක්ෂා කළේ .....  
අත්සන: .....  
දිනය : .....

.....  
ඉහත සඳහන් සටහනේ පැතුලත් කරනු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී