

.....දෙපාර්තමේන්තුව/අංශය,  
රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී,  
ප්‍රධාන ගබඩාව හා සැපයීම් අංශය

**ප්‍රධාන ගබඩාවට ද්‍රව්‍ය/භාණ්ඩ ආපසු භාර දීම.**

අංක .....හා .....දිනැති ගබඩාව නිකුත් කළ පත්‍රිකාව මඟින් ලබාගත් පාවිච්චි නොකළ / නැවත පාවිච්චි කළ නොහැකි / නැවත පාවිච්චි කළ හැකි පහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය/භාණ්ඩ ගබඩාවට භාර දීම සඳහා.....මහතා/ මහත්මිය අත මේ සමඟ එවමි.

භාර දෙන අයගේ ආදර්ශ අත්සන : .....

ද්‍රව්‍ය/භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර	ප්‍රමාණය	එකක මිල රු.ගත	තොගයේ මිල රු.ගත	වෙනත්

දිනය

දෙපාර්තමේන්තු අංශ ප්‍රධාන  
(රබර් මුද්‍රාව)

ගබඩා භාරකරු,

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ ගබඩාවට ආපසු භාර ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී. (සැපයීම්)