

සුභ සාධක භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය
තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය සභාව

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම :-
02. ලිපිනය :-
03. ග්‍රාම නිලධාරී වසම :-
04. දුරකථන අංකය :-
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
06. භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය :-
07. ඉල්ලුම් කරන භාණ්ඩ :-

අනු අංකය	භාණ්ඩයේ නම	ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය	නිකුත් කරන ප්‍රමාණය	භාණ්ඩ භාර ගැනීමෙන් පසු ගබඩා භාරකරුගේ සටහන
01	ටකරන් මඩු (20x10)			
02	ප්ලාස්ටික් පුටු			
03	චතුර බුලි (ලී. 1000,2000)			
04	බුලි ස්ටෑන්ඩ්			
05	යකඩ බට			
06	පතාක			
07	කැනපි			

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ දින මා හට ලබාදෙන ලෙසත් , දින නැවත භාර දෙන ලෙසත් , දන්වා සිටින අතර එම සුභ සාධක භාණ්ඩ වලට යම් හානියක් සිදුවුවහොත් එම අලාභය පියවීමට වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

.....
 ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

සුභ සාධක භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය
තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය සභාව

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම :-
02. ලිපිනය :-
03. ග්‍රාම නිලධාරී වසම :-
04. දුරකථන අංකය :-
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
06. භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය :-
07. ඉල්ලුම් කරන භාණ්ඩ :-

අනු අංකය	භාණ්ඩයේ නම	ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය	නිකුත් කරන ප්‍රමාණය	භාණ්ඩ භාර ගැනීමෙන් පසු ගබඩා භාරකරුගේ සටහන
01	ටකරන් මඩු (20x10)			
02	ප්ලාස්ටික් පුටු			
03	චතුර බුලි (ලී. 1000,2000)			
04	බුලි ස්ටෑන්ඩ්			
05	යකඩ බට			
06	පතාක			
07	කැනපි			

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ දින මා හට ලබාදෙන ලෙසත් , දින නැවත භාර දෙන ලෙසත් , දන්වා සිටින අතර එම සුභ සාධක භාණ්ඩ වලට යම් හානියක් සිදුවුවහොත් එම අලාභය පියවීමට වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

.....
 ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

කොට්ඨාශය භාරව සිටින ගරු සභාපති/ ගරු උප සභාපති/ ගරු ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීගේ නිර්දේශය

• කොට්ඨාශයේ නම - අංකය -

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ ලබා දීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි

කොට්ඨාශය භාරව සිටින ගරු සභාපති/ } - නම
ගරු උප සභාපති/ ගරු ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීගේ } - අත්සන
දිනය -

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

ඉහත නම් සඳහන් ප්‍රතිලාභියා වෙනුවෙන් සුභ සාධක භාණ්ඩ ලබාදීම අනුමත කරමි.

.....
දිනය
.....
ලේකම් ,
තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගබඩා භාරකරුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

භාර ගන්නා ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ ගබඩා භාරකරුගේ සටහන්:-

සියළු භාණ්ඩ පරීක්ෂා කර බලා ගන්නා ලදි.

දිනය :- නම :-
අත්සන:-

කොට්ඨාශය භාරව සිටින ගරු සභාපති/ ගරු උප සභාපති/ ගරු ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීගේ නිර්දේශය

• කොට්ඨාශයේ නම - අංකය -

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ ලබා දීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි

කොට්ඨාශය භාරව සිටින ගරු සභාපති/ } - නම
ගරු උප සභාපති/ ගරු ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීගේ } - අත්සන
දිනය -

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

ඉහත නම් සඳහන් ප්‍රතිලාභියා වෙනුවෙන් සුභ සාධක භාණ්ඩ ලබාදීම අනුමත කරමි.

.....
දිනය
.....
ලේකම් ,
තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගබඩා භාරකරුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

භාර ගන්නා ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ ගබඩා භාරකරුගේ සටහන්:-

සියළු භාණ්ඩ පරීක්ෂා කර බලා ගන්නා ලදි.

දිනය :- නම :-
අත්සන:-

තාවකාලික පදනම මත ද්‍රව්‍ය / උපකරණ ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය
තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය සභාව

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම :-
02. ලිපිනය / ආයතනය :-
03. තනතුර (ආයතනයකින් නම්) :-
04. දුරකථන අංකය :-
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
06. භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය :-
07. ඉල්ලුම් කරන භාණ්ඩ :-

අනු අංකය	භාණ්ඩයේ නම	ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය	නිකුත් කරන ප්‍රමාණය	භාණ්ඩ භාර ගැනීමෙන් පසු ගබඩා භාරකරුගේ සටහන
01	ජල බඩුසර් (නිල්)			
02	ජල බඩුසර් (කොළ)			
03	ජල බඩුසර් (කහ)			
04	ජල බඩුසර් (නිකල්)			
05	ගැල්වනයිස් බට			
06				
07				

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ දින මා හට ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලා සිටින අතර, දින නැවත භාර දෙන බව දන්වා සිටිමි. තවද , එම සුභ සාධක භාණ්ඩ වලට යම් හානියක් සිදුවුවහොත් එම අලාභය පියවීමට වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන බවත්, ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

කොට්ඨාශය භාරව සිටින ගරු සභාපති/ ගරු උප සභාපති/ ගරු ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීගේ නිර්දේශය

- කොට්ඨාශයේ නම - අංකය -

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ ලබා දීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි

කොට්ඨාශය භාරව සිටින ගරු සභාපති/ ගරු උප සභාපති/ ගරු ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීගේ } - නම
} - අත්සන

දිනය -

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

ඉහත නම් සඳහන් ප්‍රතිලාභියා වෙනුවෙන් සුභ සාධක භාණ්ඩ ලබාදීම අනුමත කරමි.

..... දිනය සභාපති/ලේකම් ,
නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගබඩා භාරකරුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

භාර ගන්නා ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ ගබඩා භාරකරුගේ සටහන් :-

සියළු භාණ්ඩ පරීක්ෂා කර බලා ගන්නා ලදි.

දිනය :- නම :-

අත්සන:-

නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභාව

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම :-
02. ලිපිනය :-
03. දුරකථන අංකය :-
04. ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය :-
05. භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය :-
06. ඉල්ලුම් කරන භාණ්ඩ :-

අනු අංකය	භාණ්ඩයේ නම	ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය	නිකුත් කරන ප්‍රමාණය	භාණ්ඩ භාර ගැනීමෙන් පසු ගබඩා භාරකරුගේ සටහන
01	ටකරන් මඩු (20x10)			
02	ප්ලාස්ටික් පුටු			
03	වතුර භූලී (ලී. 1000,2000)			
04	ලී ස්ටෑන්ඩ්			
05	යකඩ බට			
06	පතාක			
07	කැනපි			

ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ දින මා හට ලබාදෙන ලෙසත් , දින නැවත භාර දෙන ලෙසත් , දන්වා සිටින අතර , එම සුභ සාධක භාණ්ඩවලට යම් හානියක් සිදුවුවහොත් එම අලාභය පියවීමට වගකීමෙන් යුතුව කටයුතු කරන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

ඉහත නම් සඳහන් ප්‍රතිලාභියා වෙනුවෙන් සුභ සාධක භාණ්ඩ ලබාදීම අනුමත කරමි.

..... දිනය ලේකම් ,
නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගබඩා භාරකරුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

භාර ගන්නා ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ ගබඩා භාරකරුගේ සටහන්:-

සියළු භාණ්ඩ පරීක්ෂා කර බලා ගන්නා ලදි.

දිනය :- නම :-
අත්සන:-