

බදුල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ රාජකාරි ගමන් සඳහා වාහන වෙන් කරවා ගැනීමේ ඉල්ලුම්පත්‍රය
(දිස්ත්‍රික්කය තුළ/ දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිට)

1. වාහන ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර :
 2. වාහන ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ දුරකථන අංකය :
 3. වාහනයේ ගමන් කරනු ලබන වෙනත් නිලධාරීන් :
 4. වාහනය අවශ්‍ය රාජකාරියේ ස්වභාවය :
 5. වාහනය අවශ්‍ය දිනය/දින හා වේලාව :
 6. ගමන් මාර්ගය හා ගමන් කරන ස්ථානය :
 7. ගමනේ දුර කිලෝ මීටර (දළ වශයෙන්) :
 8. අවශ්‍ය ඉන්ධන ප්‍රමාණය ලීටර් :
 9. අවශ්‍ය ඉන්ධන අත්තිකාරම* :
- *100Km ට වඩා වැඩි දුරක් (යාම් ඊම් 200Km) රාජකාරි සඳහා ගමන් කිරීමට යෙදෙන අවස්ථාවන් සඳහා පමණක්
10. ඉන්ධන ඔබ විසින් සපයා ගන්නවාද යන වග :
 11. රියදුරු දීමනා ඔබ කාර්යාලයෙන් ගෙවන්නේද යන වග :

දිනය :-.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

දිස්ත්‍රික් ලේකම් /අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්/
සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී,

අංක දරණ වාහනය වෙන් කර දිය හැකිය/නොහැකිය. වාහනය වෙන් කර දීම සඳහා අනුමැතිය /
උපදෙස් ලබා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය :-.....

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර,

වාහනය වෙන් කර දීමේ ඉල්ලුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි. අනුමැතිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්
වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.

දිනය :-.....

සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරී/
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර

සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී/
විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර,

වාහනයක් වෙන් කර දීම අනුමත කරමි/නොකරමි. වාහනය සඳහා ඉන්ධන ලබා දීමට/ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

රු.....ක ඉන්ධන අත්තිකාරමක් ලබා දීම අනුමත කරමි/ අනුමත නොකරමි.

.....
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්