



වාහන වෙත්කරවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය
කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය

- (1) අයදුම්කරුගේ නම සහ තනතුර :-
- (2) අධ්‍යයනාංශය/කාර්යාලය/පීඨය :-

(3) වාහන අවශ්‍යවන

දිනය	වෙලාව	ගමනට ගතවන කාලය

- (4) වාහන රපෝර්තු කළයුතු අයගේ නම :-
- (5) කරනු ලබන රාජකාරිය :-
- (6) වාහන අවශ්‍ය වන්නේ පුද්ගලයින් / භාණ්ඩ ගෙනයෑම සඳහාය. යන පුද්ගලයන් ගණන :-
- (7) යෑමට අදහස් කරනු ලබන ස්ථානයන් :-
- (8) දිනය :-

අයදුම්කරුගේ අත්සන

පීඨාධිපති/අංශ ප්‍රධාන නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් රාජකාරිය ගමන් සඳහා වාහනයක් ලබාදීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

අංශ ප්‍රධාන

පීඨාධිපති

ලේඛකාධිකාරීගේ අනුමැතිය සඳහා

ඉහත සඳහන් රාජකාරිය කිරීමට වාහනයක් ලබාදීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

දිනය :-

ලේඛකාධිකාරී

විද්‍යාරූ මහතා හට උපදෙස් :-

- (1) විද්‍යාරූ මහතාගේ නම :-
- (2) වාහන අවශ්‍ය වන දිනය :-
- (3) කළයුතු රාජකාරිය :-
- (4) වාහනය රපෝර්තු කළයුතු අයගේ නම :-
- (5) වාහනය රපෝර්තු කළයුතු ස්ථානය :-
- (6) වෙනත් කරුණු :-
- (7) දිනය :-

වාහන අංකය :-

වෙලාව :-

විසයභාර නිලධාරියාගේ අනුමැතිය



APPLICATION FOR RESERVATION OF VEHICLE

- 1. Applicant's Name : _____
- 2. Designation : _____
- 3. Department : _____
- 4. Vehicle Reservation
Type of Vehicle : Car / Van / Bus / Jeep / Crue Cab

Date	Time	Duration	

- 5. Reason Reservation :- _____

- 6. No. of persons travelling :- _____
- 7. Place to be visited:- _____

Date

Signature of Applicant

Recommendation of the Head of the Department

Recommended

Date

Head of the Department

Recommendation of the Dean

Recommended

Date

Dean

Approval of the Registrar

Approved / not Approved

Registrar

Instruction to the Driver

- 1. Date of reservation : _____
- 2. Name of the person to report : _____
- 3. Time & Place : _____

Date

Signature