

සුභ සාධක සංගමය
මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය
බස් රථය ලබාගැනීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

- 1) අවශ්‍ය කාරණය (මංගල/අවමංගල/විනෝද වාරිකා/වෙනත්)
- 2) ඉල්ලුම් කරන දිනය
- 3) අවශ්‍ය වේලාව
- 4) ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ නම
- 5) ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියාගේ සේවා අංකය
- 6) දුරකථන අංකය
- 7) ආයතනයේ/අංශයේ නම
- 8) සුභ සාධක සංගමයේ සාමාජිකයෙක්ද යන වග (ඔව්/නැත)
- 9) ධාවනය වන ස්ථානය සිට දක්වා
- 10) අවශ්‍ය දින ගණන
- 11) ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

.....

අංශ ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

නිකුත් කර ඇති වක්‍රෝත්තයට අනුව බස් රථය ලබාදීම අනුමත කරමු.

.....

.....

සහාපති / ලේකම්

භාණ්ඩාගාරික

පහත සඳහන් කරුණු රියදුරු මහතා සහ බස් රථය ලබාගත් අය අත්සන් යොදා සහතික කළ යුතුය.

- ❖ බස් රථය ලබාගත් වේලාව
- ❖ බස් රථයේ ආරම්භක මතු කියවීම
- ❖ බස් රථය භාරදුන් වේලාව
- ❖ බස් රථයේ අවසන් මතු කියවීම
- ❖ බස් රථය ධාවනය වූ කිලෝමීටර් ගණන

.....

.....

බස් රථය ලබාගත් සාමාජික
මහතා/මහත්මියගේ අත්සන

රියදුරු මහතාගේ අත්සන

අධිවේගී මාර්ග ගාස්තුව මේ සඳහා අදාළ නොවේ.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

- ❖ අත්තිකාරම් මුදල සහ ලදුපත් අංකය
- ❖ ඉතුරු මුදල සහ ලදුපත් අංකය
- ❖ ගෙවන ලද සම්පූර්ණ මුදල
- ❖ කිලෝමීටරයක් සඳහා වැයවන මුදල