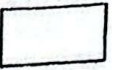


සාගර විශ්වවිද්‍යාලය
ගබඩාවෙන් භාණ්ඩ / ද්‍රව්‍ය / උපකරණ අයදුම් කිරීම



හරස් සටහන් අංකය

ඉල්ලුම්කරුගේ නම : අංශය :

තනතුර : අයදුම් කරන දිනය :

අවශ්‍ය කාරණය

අනු අංකය	භාණ්ඩයේ නම / ද්‍රව්‍යයේ නම හෝ සංකේත අංකය	දැනට ඇති ප්‍රමාණය	ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය

ඉහත ද්‍රව්‍ය / භාණ්ඩ රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය බව සහතික කරමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන :

නිකුත් කිරීමට නිර්දේශය

නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය

අංශගාර ප්‍රධානි

ලේකම්/ස.ලේ (පාලන)

දිනය :

දිනය :

නිවැරදිව භාර ගනිමි

භාරගත් අයගේ අත්සන,

දිනය

නිකුත් කළා

නම.....

ගබඩා භාරකරු