

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ භාවිතා කරනු ලබන යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු කටයුතු

දැනුම්දීමේ ආකෘති පත්‍රය

- 1. අංශය :
- 2. අදාළ යන්ත්‍රය භාරව සිටින නිලධාරීගේ නම :
- 3. දිනය :
- 4. අළුත්වැඩියා කළ යුතු උපකරණය පිළිබඳ විස්තර :

යන්ත්‍ර වර්ගය	කේත අංකය	සිදුකළ යුතු අළුත්වැඩියාව පිළිබඳ විස්තර

- 5. අංශභාර මාණ්ඩලික නිලධාරීගේ නිර්දේශය :
.....
.....
- 6. තාක්ෂණික නිර්දේශය :
.....
.....
.....
.....

7. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිර්දේශය . ප්‍රතිපාදන ඇත / නැත

- 8. විෂය නිලධාරී සඳහා :
මිල දී ගත් දිනය :
මිල දී ගත් ආයතනය :
වගකීම් කාලය :

9. ගණකාධිකාරී (සැපයුම්) සඳහා :

10. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්):

සැ.යු - ආකෘති පත්‍රය අංක 1 -6 දක්වා වූ කොටස් යන්ත්‍රය භාවිතා කරනු ලබන අංශය විසින් සම්පූර්ණ කර සැපයුම් අංශය වෙත භාර දිය යුතු වේ.