

Institute of Technology, University of Moratuwa.

තාක්ෂණික අයතනය, මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය

සැ. අ. 1/ S.D. - 1

..... අංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ පාරිභෝගික භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත							
Purchase requisition for Consumable goods to the Division/ Department							
Date දිනය		Present Stock වර්තමාන නොගය	Quantity Required අවශ්‍ය නොගය	Balance of Vote වැය ශීර්ෂ ශේෂය	Approx. Cost Rs. දළ වටිනාකම	Procurement Plan Reference No. ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් යොමු අංකය	Specification If need please attach. පිරිවිතර අවශ්‍ය නම් කරුණාකර අමුණන්න.
No. අංකය	Description of Articles විස්තරය						
01.							
Total Amount							

අවශ්‍ය අරමුණ/ Purpose of required:

ඉතා හදිසියෙන් අවශ්‍යනම්, හේතුව / If urgently required, reason:

ඉල්ලුම්පත පිලියෙල කළේ/ Requisition Prepared by :

.....
Head of the Division

අංශ ප්‍රධාන

Date :

නිර්දේශ කරම/ අනුමත කරම

Recommended / Approved

දිනය / Date :

නි. ලේ/ජේ. ස. ලේ./ ජේ. ස. මු.

Deputy Registrar / Snr. Asst. Registrar/ Snr. Asst. Bursar

අනුමත කරම / Approved

දිනය / Date:-----

අධ්‍යක්ෂක/ නි. ලේකම්කාරී

Director/ Deputy Registrar - ITUM

කරුණාකර සැපයීමට කටයුතු කරන්න

Please take action to supply

දිනය / Date :

ජේ. ස. මු. / ස. මු./ S.A.B/ A.B (Supplies)

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා/ For office use only