

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය - ලංසු කැඳවීමේ කැඳවීමේ ආරාධනය

භාණ්ඩ/වැඩි ප්‍රකමිතාදන සඳහා ලංසු කැඳවීමේ දී භාවිත කළ හැකි ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක් පහත දැක්වේ. ලබාදී ඇති සියලු තොරතුරු සෑම ප්‍රකමිතාදනයකටම අදාළ හොඳේ. අදාළ තොරතුරු පමණක් තෝරු ගැනීම හෝ ගැලුපෙන ආකාරයට එමඟු තොරතුරු වෙනස් නිරීම ප්‍රකමිතාදන අස්ථිරීක්වයෙන් අවශ්‍ය කෙරේ. " * " සලකුණ යොදා ඇති තොරතුරු අවශ්‍ය වෙනුයේ අරමුදුල් සපයන විදේශ තියෙක් ප්‍රකමිතාදන අස්ථිරීක්වයෙන් අරමුදුල් යොදුවන ප්‍රකමිතාදන සඳහා පමණි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය *** (ජාත්‍යන්තර තරගකාර ලංසු කොළඹුත් සඳහා පමණි)

ලංසු කැඳවීමේ ආරාධන (අයිතිවේ)

[සඳහන් කරන්න : ප්‍රකමිතාදන අස්ථිරීක්වයෙන් භම (අදාළ එව හම්, අමාත්‍යාංශයෙන් භම)]

[සඳහන් කරන්න : ව්‍යාපෘතියෙන් භම] - [සඳහන් කරන්න : ණය ලිඛුලු/්‍යය මාලා අංශය] *

[සඳහන් කරන්න : දොළඹුත් සිංහ භාමය සහ කොළඹුත් (ලංසු) අංශය]

1. මෙම ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනය ව්‍යාපෘතිය සඳහා [ප්‍රකාශනයෙන් භම සඳහන් කරන්න.] නිශ්චය අංක [ප්‍රකාශන අංශය සඳහන් කරන්න.] යටතේ | දිනය සඳහන් කරන්න.] දින පළ කළ පොදු ප්‍රකමිතාදන දැක්වීම් අනුකූලව ය.
- 2.* ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය | ව්‍යාපෘතියෙන් භම් සඳහා වියදුම් දැක්වීම වෙනුවෙන් [ණය ලිඛුලු/්‍යය රෙපුබ්‍ලික් / විදේශ අමුදුල් යෙහෙන තියෙක් ප්‍රකාශනයෙන් භම] - යෙන් | උයි ඇත් / ඉල්ලුම් කර ඇත් / ඉල්ලුම් නිරීම් අදහස් කර ඇත් / මෙම [ණය ලිඛුලු / ඊය රෙපුබ්‍ලික් ත් කොට්ඨාසියේ / දොළඹුත්දාලී භම/ආංශය සඳහන් කරන්න] සඳහා ගෙවීම් නිරීම වෙනුවෙන් යොදුවීමට අදහස් කරයි.
3. ---- [ප්‍රධාන අස්ථිරීක්වයෙන් භම] වෙනුවෙන් | අමාත්‍ය මේන්ඩ්ල ප්‍රකමිතාදන තැනුව/අමාත්‍යාංශ ප්‍රකමිතාදන තැනුව/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකමිතාදන තැනුව/ප්‍රාදේශීය ප්‍රකමිතාදන තැනුව යොදා ඇත්තා අදහස් කරන්න] සහායතා විසින් / ප්‍රකමිතාදනය කළ යුතු හානි වියි පිළිබඳ කෙරී විශ්වාස්‍ය ඇතුළත් කරන්න / සඳහා සුදුසුකම් ලත් සහ සුදුසුකා සපුරා ඇති ලංසුකරුවෙන්ගේ මුදා තැබූ ලංසු ඇත් ආරාධනා කෙරේ.

[වැඩි සම්බන්ධියෙන් ඇයෝගීමේන්දු කළ පිරිවාය සඳහන් කළ යුතු ය.] භාණ්ඩ කොළඹුත්දු සඳහා හැකි සෑම අවස්ථාවකම හැනීම් සෑම භාණ්ඩියකම ඇයෝගීමේන්දු කළ විවිධ ප්‍රකාශන දැක්වීම යුතු ය. විශාල ප්‍රමාණයන්, ව්‍යාපෘතිය දේපානය කර ඇති දේපානය, සහ අභ්‍යන්තා සහගත ලංසුකරුවෙන්ට ඔවුන් විසින් ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාවලට ප්‍රතිච්චිත දැක්වීම යුතු ද නැදු යන්න තීරණය නිරීමට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍ය වෙනුවෙන් නිශ්චිත ප්‍රාග්‍රැන්ඩ් හෝ හැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත්ව සැපයීම යුතු භාණ්ඩ සහ වැඩි පිළිබඳ සංස්කීර්ත විස්තරයක් මෙම රේදයෙහි ඇතුළත්ව කළ යුතු ය. භාණ්ඩ හාර දීම/෉දුකිරීම අදාළ කාල පරායන - [දින/මාස/විරෝධ ගණන ගෝ දින ද මෙහි ඇතුළත්ව කළ යුතු ය.]

4. ලංසු කයුවීම් [ප්‍රයාමිතාදහ ප්‍රමිය ආදාළය් කරන්න] මගින් සිදු කෙරෙනු ඇත.
5. උන්දුවක් දක්වන සුදුසුතා සහිත ලංසුකරුවෙන් [ප්‍රයාමිතාදහ ආයෝගිත්වයේ නම, තායි හාර නිලධාරියාගේ නම සහ රැංස්ලෑ ලිඛිතය මෙහි ආදාළය් කරන්න.] වෙතින් වැඩිමතත් තොරතුරු ලබා ගත හැකි අතර පහත ආක්වෙන ලිපිනයේ දී [මෙම තොරතුරු සටහන අයට ලිඛිතය සඳහන් කරන්න.] කාර්යාල කාලමේලාවන් තුළ [තායිම්ල වේලාවන් සඳහන් කරන්න.] ලංසු කයුවීමේ උග්‍රීත පරිශා කර බැඳු ය හැක.
6. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතා සඳහන් කරන්න. [ප්‍රධාන තාක්ෂණීය, ඉලත, සොරික සහ වෙනත් අවශ්‍යතාවන් ආදාළය් කරන්න.] සුදුසුතා දූර්තු දේශීය තිශ්පාදීත හාංචි ඉදිරිපත් දිරිම සඳහා ආත්මිකමය විශේෂතවයක් / "දැක්වීය පුදු ය." "නොදැක්වීය පුදු ය." යන්හා යථායෝගී පරිදි සඳහන් කරන්න.] අනිශ්චිත විස්තර ලංසු කයුවීමේ උග්‍රීතවල සඳහන් වේ.
7. පහත සඳහන් ලිපිනයට [මෙම උපදෙස් අවශ්‍යතා ලිපිනය සඳහන් කරන්න.] උච්ච ඉර්ලුම්පතක් ඉදිරිපත් දිරිමෙන් උන්දුවක් දක්වන ලංසුකරුවනට රංසු කයුවීමේ උග්‍රීතවල සම්පූර්ණ ඉංග්‍රීසි හාංචාමය පිටපතක්, ආපසු තොගෙවනු ඔබන ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් ලබා ගත හැක. / ගාස්තුව රැකියා විශ්‍රේෂණ සඳහන් කරන්න] හෝ [තිශ්චිත පරිවර්තිත ව්‍යවහාර ලිඛිතක් සඳහන් කරන්න] ගාස්තුව ගෙවීමේ තුමය ව්‍යුදයේ /ගෙවීමේ ප්‍රමිය සඳහන් කරන්න.]
8. රංසු පහත සඳහන් ලිපිනයට [ලිපිනය මෙම රංසු කයුවීමේ ආරාධිතය අයට ආදාළය් කරන්න] [දිනය සහ වේලාව සඳහන් කරන්න] දිනට සහ ට හෝ ණට පෙර හාර දිය පුදු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන රංසු ප්‍රතිස්ථාප කෙරේ. පහත සඳහන් ලිපිනයේ දී [ලිපිනය සඳහන් කරන්න] පොදුළුත් පැමිණ සහභාගි වන ලංසුකරුවන්ගේ සියෝශනයන් හෝ විද්‍යුත් මාධ්‍යයන් සම්බන්ධ වන අය හමුවේ /දිනය සහ වේලාව/] රංසු විවෘත කෙරෙනු ඇත. සියලුම රංසු සම්ග [අදාළය් කරන්න "උංසු පුරුණත්ව ප්‍රකාශය" හෝ "උංසු පුරුණත්වය" යෝගී පරිදී ආදාළය් කරන්න] හෝ ඒ සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් පහසුවෙන් භුවමාරු කළ හැකි මුදල් ව්‍යුදයකින් සුරක්ෂණයට තැකිය යුතුය. / මුදල් ප්‍රමාණය දේශීය මුදල් හෝ සිදුකාරේ පරිවර්තනය කළ හැකි ව්‍යවහාර මුදල් සමඟ මුදල් ප්‍රමාණයක්]
9. ඉහත සඳහන් ලිපිනය (ලිපිනයන්) මෙයෙන් : ප්‍රස්ථිපාදන ආයෝගිත්වයේ නම, තහනුර, කිලධාරියාගේ නම, ලිපිනය, යැක්ස් අංකය ආදි විස්තර ආදාළය් සටහන්තර ලිපිනය (ලිපිනයන්) සඳහන් කරන්න.