

පාලන චක්‍රලේඛ 1/2016 අනුව ආයතනයෙන් පිටත රජයේ කාර්යාලයක වාහනයක් රාත්‍රිය නවතා තැබීම පිළිබඳව පූර්ව ඇතුළුදීමේ / අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය.
(චක්‍රලේඛයේ 1: 3: 5 වගන්තිය)

(01). වාහන අංකය:- (02). රියදුරුගේ නම:-

(03). රාත්‍රිය පිටත ගතකරනු ලබන දිනය:-

(04). රාජකාරියේ ස්වභාවය:-
(සවිස්තරාත්මකව ඇතුළත් කළ යුතුය)

(05). රාජකාරියේ යෙදෙන නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර:-
.....

(නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් ගමන් ගන්නේ නම්, ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරියා විසින් / දෛනික ධාවන සටහනය අත්සන තබන නිලධාරියා)

(06). රාජකාරී කටයුත්ත අවසන් කිරීමට අපේක්ෂිත දිනය හා වේලාව:-

(07). ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන:-
(රාජකාරියේ යෙදෙන නිලධාරියා නොවේ නම් නම / තනතුර / යෙදිය යුතුය)

නිර්දේශය:

.....වාහනය ඉහත පරිදි ආයතනයෙන් පිටත රජයේ කාර්යාලයක නවතා තැබීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අත්සන:- නිලධාරියාගේ නම:- තනතුර:-

අනුමැතිය:

ඉහත වාහනය ආයතනයෙන් පිටත රජයේ කාර්යාලයක නවතා තැබීම සඳහා කරන ලද නිර්දේශය අනුමත කරමි / නොකරමි.

අත්සන:- නිලධාරියාගේ නම:- තනතුර:-

වාහනය යලිත් කාර්යාලයට පැමිණි පසුව කරනු ලබන වාර්තා කිරීම
(මෙම කොටස අදාළ රියදුරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

වාහනය නතර කර තැබූ ස්ථානය:-

එම ස්ථානයට වාහනය ඇතුළත් කළ වේලාව:- (පෙ.ව./ප.ව.) දිනය:-

එම ස්ථානයෙන් වාහනය පිටත්වූ වේලාව:- (පෙ.ව./ප.ව.) දිනය:-

නම:-

අත්සන:-

දිනය:-