

සුවිශේෂී හේතුවක් මත අනුමැතියකින් තොරව වාහනයක් කාර්යාලයෙන් පිටත වෙනත් රජයේ කාර්යාලයක නවතා තැබීමෙන් පසුව විධිමත් පරිදි අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය.

(පාලන චක්‍රලේඛ 1/2016 1: 3: 5 වගන්තිය අනුව)

(මෙම අයදුම්පත්‍රය මගින් අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේ අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවන් හිදී පමණි. අදාල දැනුම්දීම විධිමත් පරිදි දුරකථනය මගින් සිදුකර තිබිය යුතුය.)

රියදුරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු කොටස

- 01) වාහන අංකය:- 02) රියදුරුගේ නම:-
 03) කාර්යාලයෙන් පිටත වාහනය නවත්වා තැබූ දිනය:- 04) එම ස්ථානය:-
 05) එදින වාහනය ඇතුළු කළ වේලාව:- (පෙ.ව./ප.ව.).....
 06) වාහනය යලිත් පිටවූ වේලාව:- (පෙ.ව./ප.ව.).....

වාහනයේ ගමන් කළ නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු කොටස

(කණ්ඩායමක් ගමන් ගන්නේ නම්, ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරියා හෝ දෛනික ධාවන සටහනට අත්සන් කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

- 07) වාහනය කාර්යාලයෙන් පිටත තතර කර තැබීම පිළිබඳව දැනුවත් කරන ලද නිලධාරියාගේ නම:-
 තනතුර:-
 08) රාජකාරිය පිළිබඳව විස්තරයන්:-

ඉහත තොරතුරු සලකා බැලීමේදී වාහනය අදාල කාර්යාලයට ඇතුළත් කළ/ හා ආපසු පිටත් වූ වේලාවන් නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....
 (වාහනයේ ගමන් ගත් නිලධාරියාගේ අත්සන)

.....
 (දිනය)

නම:-

තනතුර:-

ඉහත පරිදි රාත්‍රි නැවතුම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙමි. / නොදෙමි.

.....
 අත්සන හා මුද්‍රාව