



वाहन मांग पत्र Vehicle Indent Form

1. अधिकारी का नाम
Name of the Officer. _____
2. पद
Designation. _____
3. अन्य अधिकारी जो साथ जा रहे हैं |
Other officers who are accompanying. _____
4. स्थान
Place. _____
5. दोनों ओर की लगभग दूरी
Approximety Distance both side. _____
6. उद्देश्य
Purpose. _____
7. यात्रा का दिन व समय
Date & Time of Visit. दिनांक: _____ समय: _____
Date : _____ Time: _____
8. वापसी का दिन व समय
Date & Time for return journey. दिनांक: _____ समय: _____
Date : _____ Time: _____
9. मांग करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Indenting Officer. _____
10. प्रभागाध्यक्ष/प्रभारी अनुभाग
Head of the Div./Section _____

यदि गाड़ी मुख्यालय से बाहर दौरे के लिए चाहिए तो निदेशक महोदय की अनुमति साथ लगाएं |
गाड़ी नं. _____
If the vehicle is going outside the headquarters on tour, then the Director's permission should be attached.
Vehicle no. _____

स्वीकृत/अस्वीकृत
Approved/Not Approved

प्रभारी वाहन
In-charge Vehicle

चालक/Driver

श्री _____ डॉ/श्री/श्रीमती _____ से संपर्क करें |
Shri. _____ Contact to Dr./Sh./Smt. _____