

## वाहन अनुरोध प्रपत्र VEHICLE REQUISITION FORM

1. अधिकारी का नाम और पदनाम

Name & Designation of Officer: .....

2. वाहन आवश्यकता की दिनांक

Date on which vehicle is required: .....

3. वाहन आवश्यकता का समय: से.....तक .....

Time on which vehicle is required: From..... To .....

4. भेंट का स्थान /Place of visit : .....

5. कैम्पस से अनुमानित दूरी

Expected Distance from the Campus: .....

6. भेंट का प्रयोजन/ Purpose of visit : .....

7. वाहन उपयोग करने वाले व्यक्ति

Persons using vehicle: 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

अनुरोध कर्ता/ Indented by:

दिनांक सहित हस्ताक्षर/ Signature with date:

विभाग प्रमुख द्वारा अनुमोदन

Recommended by HOD/ In-Charge:

स्वीकृति द्वारा Approved by :

वाहन क्रमांक Vehicle No

ड्राइवर का नाम /Name of Driver :.....