



University Vehicle Requisition Form
विश्वविद्यालय वाहन माँग पत्र

कृपया निम्नलिखित कार्यालय कार्य हेतु वाहन की व्यवस्था करें।

Please arrange a vehicle for the following official works:-

दिनांक Date	उद्देश्य Purpose	स्थान जहाँ जाना है Place to be visited	समय Time	
			से From	तक To

अनुमति
Allowed
(PIC Vehicle)

माँगकर्ता के हस्ताक्षर
Signature of Indentor

नाम एवं पदनाम
Name & Designation

दिनांक / समय
Date/Time

(नियंत्रक अधिकारी)
(Controlling Officer)

- (1) प्रारम्भिक रीडिंग (समय).....
(1) Starting reading..... (Time).....
(2) अंतिम रीडिंग..... (समय).....
(2) Closing reading..... (Time).....

माँगकर्ता का हस्ताक्षर
Signature of Indentor

नोट:- संबंधित चालक द्वारा भरा जाएगा और माँगकर्ता का हस्ताक्षर कराकर वाहन अनुभाग को वापस किया जाएगा।
Note:- To be filled up by the drivers concerned and returned to Vehicle section after getting the signature of Indentor just after completing the trip.

वाहन चालक के हस्ताक्षर
Signature Of Driver