Ref No : Date:

**VEHICLE REQUISITION FORM**

**वाहन आवश्यकता प्रपत्र**

|  |  |
| --- | --- |
| Name of Facultyसंकाय का नाम |  |
| Designation पद का नाम |  |
| Vehicle reporting Date, Time and venue (Car/Bus)वाहन रिपोर्टिंग दिनांक, समय और स्थान (कार/बस) |  |
| Local/Outstationस्थानीय/बाहर |  |
| Outstation बाहर (give details) |  |
| No. of days दिनों की संख्या | To | From |
|  |  |
| Name of the placeस्थान का नाम |  |
| Purpose उद्देश्य |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date:दिनाक  | (Signature of the officer) अधिकारी के हस्ताक्षर Department:  |
|  | विभाग: |
| **Coordinator (Transport)** **समन्वयक (परिवहन)** |  **Registrar** **कुलसचिव** |  **Director** **निदेशक** |

**Note:** For the requirement of Bus/Buses must reach in the vehicle section (Mr. Manoj Kumar, Director’s office) at least 7 days in advance alongwith approval of tour programme with list of student, staff and faculty members going on the tour.

**नोट:** बस/बसों की आवश्यकता के लिए टूर पर जाने वाले छात्र, कर्मचारियों और संकाय सदस्यों की सूची के साथ टूर कार्यक्रम की मंजूरी के साथ कम से कम 7 दिन पहले वाहन अनुभाग (श्री मनोज कुमार, निदेशक कार्यालय) में पहुंचना होगा।