

वाहन मांग फार्म / VEHICLE REQUISITION FORM

(उपभोक्ता द्वारा भरा जाए / To be filled by User)

तिथि / Date: / /20

क्रमांक संख्या / Sr.No. \_\_\_\_\_

नाम / Name: \_\_\_\_\_ फोन नंबर / Extn.. \_\_\_\_\_

वाहन मांग (तिथि) / Vehicle requisition (Date): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20

समय / Time : From \_\_\_\_\_ बजे से / (Hrs.) To \_\_\_\_\_ बजे तक / (Hrs.)

यात्रियों की संख्या / No. of persons Traveling: \_\_\_\_\_

यात्रा का / के स्थान Place / Places of visit: \_\_\_\_\_

यात्रा का उद्देश्य Purpose of visit: \_\_\_\_\_

यात्रा प्रारंभ करने का स्थान एवं समय

Place and Time from where to be picked up: \_\_\_\_\_

विशेष आदेश यदि कोई हैं / Special instructions, if any \_\_\_\_\_

उपभोक्ता के हस्ताक्षर / Signature of User \_\_\_\_\_

प्रमुख के हस्ताक्षर / Signature of Head \_\_\_\_\_

सिर्फ कार्यालयीन उपयोग के लिए / FOR OFFICE USE ONLY

कृपया ऊपर उल्लिखित ड्यूटी करें / Please attend to the above duty.

आबंटित वाहन / Vehicle allotted: \_\_\_\_\_

चालक का नाम / Driver's Name: \_\_\_\_\_

ड्यूटी अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर / Name & Signature of Duty Officer

चालक के लिए ड्यूटी पर्ची / DUTY SLIP FOR DRIVER

(चालक के उपयोग के लिए / For Driver Use)

क्रमांक संख्या / Sr.No: \_\_\_\_\_

चालक का नाम / Driver Name: \_\_\_\_\_

वाहन का नंबर / Vehicle No: \_\_\_\_\_

उपभोक्ता का नाम / Name of user: \_\_\_\_\_

यात्रा प्रारंभ करने का स्थान व समय / Place and time to be picked up: \_\_\_\_\_

तिथि / Date: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20

ड्यूटी अधिकारी के हस्ताक्षर / Signature of Duty Officer