



## वाहन मांग का फॉर्म (Vehicle Indent Form)

01	वाहन प्रयोगकर्ता(ओं) का नाम, पदनाम एवं संपर्क मोबाइल नंबर <b>Name, designation &amp; contact Mobile No. of vehicle user(s)</b>	नाम एवं पद 1. 2. 3.	मोबाइल नंबर
02	स्थान जहां वाहन चाहिये <b>Place where vehicle is required</b>		
03	दिनांक जिस दिन वाहन चाहिये <b>Date on which vehicle is required</b>		
04	समय जब वाहन चाहिये <b>At what time vehicle is required</b>		
05	स्थान जहां सरकारी वाहन से जाना है <b>Place to visit by govt vehicle</b>		
06	उद्देश्य जिसके लिए वाहन चाहिये <b>Purpose for which indenting the vehicle</b>		
07	संस्थान में वाहन वापसी का संभावित समय <b>Expected time of arrival of vehicle to the institute</b>		
08	क्या यात्रा अधिकारिक है (हां/नहीं) <b>Whether the journey is official (Yes/No)</b>		
09	कौन सा वाहन चाहिये (जीप, मिनी-बस, बस, ट्रक) <b>Which vehicle is required (Jeep, Mini-Bus, Bus, Truck)</b>		
10	बजट शीर्ष जहां से वाहन हायरिंग का व्यय वहन किया जाना है <b>Budget Head from which expenditure of hiring the vehicle will be met out (From CIAE Grant or any other fund)</b>		

वाहन मांगकर्ता के हस्ताक्षर (Signature of Vehicle Indentor) : .....

दिनांक (Date) : नाम (Name) : .....

पदनाम (Designation) : .....

..... प्रभाग/अनुभाग (Div./Section) : .....

संपर्क मोबाइल नंबर (Contact Mobile No. of indenter) : .....

द्वारा-प्रभागाध्यक्ष/परियोजना समन्वयक/प्रभारी/प्रधान अन्वेषक/निदेशक  
(Through Head/PC/Incharge/Principal Investigator/Director)

### वाहन प्रबंधन अनुभाग के उपयोग हेतु (For use in vehicle management section)

नामित वाहन चालक का नाम (Detailed Driver's name) : .....

आवंटित वाहन व पंजीकरण सं. (Allotted Vehicle & its Registration No.) : .....