

**सरकारी प्रयोग के लिए वाहन का माँग पत्र**

1	अधिकारी का नाम, पदनाम और फोन न. Name of Officer, Designation & phone no	
2	प्रभाग / अनुभाग जिसमें कार्यरत Division /Section to which attached	
3	दौरा करने वाले स्थान का नाम Place(s) to be visited	
4	यात्रा का उद्देश्य Purpose of Travel	
5	वाहन की माँग की तिथि, समय और वापसी का अनुमानित समय Required vehicle s Date , Time and Approximate time of Return	जाने की तिथि: जाने का समय: वापसी का अनुमानित समय :
6	साथ जाने वाले अधिकारी के नाम Official name who are going with the Officer	
7	वाहन माँगकर्ता के हस्ताक्षर <b>Signature of vehicle demanding official</b>	
8	सिफारिश करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर <b>Signature of recommending officer</b>	

वाहन चालक के प्रयोग के लिए

श्री .....वाहन के चालक कृपया माँगकर्ता अधिकारी को दिये गये समयानुसार एवं दिनांक पर उपरोक्त गन्तव्य स्थान पर ही ले जाने एवं वापिस लाने के लिए उचित समय पर रिपोर्ट करें व डियूटी समाप्त होने पर वाहन नियन्त्रण अधिकारी को भी रिपोर्ट करें ।

वाहन नियन्त्रण अधिकारी

माँगकर्ता अधिकारी के प्रयोग के लिए

आपको सरकारी कार्य के लिए उपरोक्त लिखे स्थान पर ही ले जाने के लिए वाहन नियन्त्रण अधिकारी .....मोबाईल सं..... से सम्पर्क कर सकते है

क्र.स.	वाहन संख्या
1	डी.एल.8 सी बी ई - 9451
2	डी.एल.9 सी क्यू - 7231

वाहन नियन्त्रण अधिकारी