



वाहन मांगपत्र INDENT FOR VEHICLE

1. तारीख, समय तथा वाहन खड़ा करने का स्थान :
Date, Time and Place where the
Vehicle is required.
2. वाहन की मांग करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम :
Name & Designation of the Officer
Indenting the vehicle
3. गंतव्य स्थान Destination :
4. प्रयोजन Purpose :
5. अनुमोदित दौरा कार्यक्रम की प्रतिलिपि :
Copy of approved tour program
6. बजट कोड का उल्लेख करें :
Budget code to be charged
7. योजना का नाम
Name of the Scheme
8. वापसी का लगभग समय :
Approximate time of return :
9. साथ में जाने वाले अन्य अधिकारियां
Other officials accompanying

मांगकर्ता का हस्ताक्षर Signature of Indentor

अनुमोदन Approval: अध्यक्ष, प्रभाग/अनुभाग/ Head of Division/Section/ वप्रअ SAO/निदेशक Director