

सीएसआईआर-निस्पर: वाहन मांग पर्ची
CSIR-NIScPR: Vehicle Requisition Slip

(यथासंभव: कम से कम एक दिन पूर्व सूचना दी जाए/ As far as possible, at least one day notice should be given)

नाम/ Name _____

संपर्क नं. (मो.) / Contact No. _____ (इंटरकॉम/ Intercom) _____

यात्रा का स्थान/ Place of visit _____

उद्देश्य: (वास्तविक बैठक, मिलने वाले अधिकारी का नाम आदि का पूरा ब्यौरा दें। निदेशक के निदेशानुसार, अस्पष्ट मांगपर्ची संभवतः स्वीकार्य नहीं है।

(Give sufficient details of actual meeting, names of officials to be visited etc., vague applications are likely to be declined as per Director's orders.)

तारीख व चलने का समय तथा लाने का स्थान
Date and starting time/ pick up point _____

वापसी का संभावित समय
Expected time of return _____

संस्थान के अलावा, अन्य कोई स्थान
End-point, if any, other than institute _____

बजट शीर्ष/ परियोजना/ संस्थान
Budget Head: Project/ Institute _____

यदि परियोजना है तो संख्या लिखें
If project, give Project No. _____

मांग-पर्ची प्रस्तुत करने की तारीख तथा समय
Date/time of submission of Requisit. slip _____

परियोजना अधिकारी/ प्रभारी
Project Leader/ In-charge

मांगकर्ता
Indentor

कार्यालय के उपयोग हेतु/ For use of Office

वाहन संख्या तथा निर्माण वर्ष/ Vehicle No. and the Year of Make _____

वाहन चालक का नाम/ Name of the Driver _____

प्रतिहस्ताक्षरित/ Countersigned

अकादमिक सचिवालय/ Academic Secretariat