मांपत्र सं./Indent No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(केवल वाहन अनुभाग के उपयोग के लिए/For Vehicle Section use only)

**केंद्रीय बारानी अनुसंधान संस्‍थान**

**Central Research Institute for Dryland Agriculture**

**संतोषनगर/Santoshnagar, हैदराबाद/Hyderabad – 500 059**

इंटरकाम नं./Intercom No. भाग/Part A तारीख/Date

# वाहन का मांगपत्र/VEHICLE INDENT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01. | मांगकर्ता अधिकारी का नाम/Name of the Indenting Officer | : |  |
| 02. | वाहन आवश्‍यकता की तारीख/Vehicle requirement Date | : |  |
|  | उपस्थिति का समय/Reporting time | : |  |
|  | उपस्थिति का स्‍थानReporting place | : |  |
|  | अनुमानित वापसी का समय/Expected Return time |  |  |
| 03. | जाने की जगह (मार्ग स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट करें)/Place to be visited (specify the route clearly) |  |  |
|  | जगह/Places | : |  |
|  | रास्‍ता/Route | : |  |
| 04. | तय की जाने वाली अनुमानित दूरी/Approximate distance to be covered | : |  |
| 05. | आवश्यक वाहन का प्रकार/Type of vehicle required | : |  |
| 06. | यात्रा का उद्देश्य (उद्देश्य स्पष्ट रूप से बताएं)/Purpose of visit (State the purpose clearly) | : |  |
| 07. | परियोजना/बजट/Project/Budget | : |  |
| 08. | बजट की कूट संख्‍या/Budget code number | : |  |
| 09. | मांगकर्ता अधिकारी का हस्‍ताक्षर/Signature of the Indenting Officer | : |  |

मैं उपरोक्त परियोजना बजट में इस यात्रा के लिए ड्राइवर का किराया/पीओएल और डीए की बुकिंग को अधिकृत करता हूं/I authorize the booking of hire charges/POL & DA of the driver for this trip to the above project budget.

मांगकर्ता का हस्‍ताक्षर

Signature of the Indenter

प्रधान अन्‍वेषक/अध्‍यक्ष/मुख्‍य प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्‍ठ वित्‍त एवं लेखाधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी/अधीक्षक/प्रभारी अधिकारी के हस्‍ताक्षर/Signature of the PI/Head/PCs/SAO/FAO/AAOs/Supdts./OICs/etc.

**आबंटन/ALLOTMENT 1 : (वाहन अनुभागVehicle Section)**

संस्‍थान का वाहन/आबंटित/आबंटित नही/Institute Vehicle/Allotted/Not allotted

वाहन चालक/Driver \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ वाहन सं.Vehicle No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_यदि आबंटित न हुआ हो तो कारण बताएं/ if not allotted reason

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ निदेशक के कार्यालय का अग्रेषित/Forwarded to Director’s Office.

प्रभारी अधिकारी वाहन/OIC, Vehicles

नोट/Note : 1. बाहरी यात्राओं, छुट्टियों की ड्यूटी और किराए के वाहनों के लिए निदेशक की मंजूरी आवश्यक है/Director’s approval is required for outstation trips, holiday duties and hired vehicles.

2. वाहन की मांग एक दिन पहले 1300 बजे के अंदर कमरा नंबर 32 के पास रखे हुए इंडेंट बॉक्स, में डाला जाना चाहिए/Vehicle indent should be dropped in the indent box, provider near Room No.32 one day in advance before 1300 hrs positively.

**आबंटन/ALLOTMENT 2: (निदेशक का कार्यालय/Director’s Office)**

संस्‍थान का वाहनInstitute Vehicle/ किराए का वाहन/Hired Vehicle

यदि किराए का वाहन आबंटित किया गया हो/If allotted Hired Vehicle

वाहन चालक/Driver \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ वाहन की सं.Vehicle No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ अनुमोदित/Approved/अनुमोदिन नहीं/Not approved

निदेशक/Director

# वाहन आबंटन की पर्ची/VEHICLE ALLOTMENT SLIP

मांग की संख्‍या/Indent No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ मांगकर्ता अधिकारी का नाम/Name of the Indenting Officer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

संस्‍थान का वाहन/Institute Vehicle/ किराए का वाहन/Hired Vehicle: वाहन चालक/Driver\_\_\_\_\_\_\_\_वाहन सं./Vehicle No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

तारीख एवं समय/Date and time : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ उपस्थिति का स्‍थान/Reporting place : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

प्रभारी अधिकारी, वाहन/OIC, Vehicles

मांग की सं./Indent No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## परिवहन व्यवस्था/TRANSPORT ARRANGEMENT

### वाहन रिलीस पर्ची/Vehicle Release Slip

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01. | वाहन चालक का नाम/Name of the Driver | : |  |
| 02. | वाहन सं./Vehicle No. | : |  |
| 03. | तारीख/Date | : |  |
| 04. | छोडने का स्‍थान एवं समय/Dropping Point & Time | : |  |
| 05. | मीटर रीडिंग/Meter reading | : |  |
| 06. | छोडे गए वैज्ञानिक का नाम/Name of the Scientist Dropped | : |  |

वैज्ञानिक/मांगकर्ता का हस्‍ताक्षर

Signature of the Scientist/Indenter