

परिवहन माँग पर्ची
TRANSPORT REQUISITION SLIP

क्रम सं./Serial No.

दिनांक/Date:

यात्रा करने वाले अधिकारियों के नाम व पदनाम Name & Designation of Officer travelling	स्थान जहाँ जाना है/Place to be visited
कारण/Purpose	सरकारी/निजी/Official/Personal
	समय/Time
आवश्यकता की तारीख/Date of requirement	अवधि/Duration

प्रभाग/अनुभाग प्रधान के हस्ताक्षर
Signature of Head of Division/Section

डाइवर/Driver

संबंधित लिपिक/Dealing Clerck

नियंत्रण अधिकारी/Controlling Officer

डाइवर द्वारा भरकर नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाना चाहिए :

To be filled up by the driver and countersigned by the Controlling Officer :

	समय/Time	मीटर माप/Meter reading	तय कुल कि.मी. No. of km. run	डाइवर के हस्ताक्षर Signature of Driver
प्रारंभिक/Start				
अंतिम/Return				

नियंत्रण अधिकारी/Controlling Officer

दिनांक/Date:

ध्यान दें : 1. वाहन को अनुमति प्राप्त करने के बाद ही बाहर ले जाना चाहिए ।

Important : Vehicles should be taken out only after approval

2. यात्रा समाप्ति पर लॉग पुस्तक में प्रविष्टियाँ वाहन के उपयोग करने वाले कर्मचारी द्वारा भरी जानी चाहिए ।

Log-book entries must be made by the Official using the Vehicles, on completion of the journey.