

भा.कृ.अनु.प.—केन्द्रीय कपास अनुसंधान संस्थान, नागपूर  
ICAR-Central Institute for Cotton Research, Nagpur

वहन के लिए माँग पत्र/INDENT FOR VEHICLE  
(एक दिन पहले आवेदन करें)/(To be given one day in advance)

Date :

1. अधिकारी व उसके साथ जाने वाले व्यक्तियों के नाम : \_\_\_\_\_  
Name of the official & accompanying persons
2. यात्रा का उद्देश्य (लगने वाला अंदाजन समय भी लिखें) : \_\_\_\_\_  
Purpose of visit (Indicate clearly approx. time to be taken)
3. दिनांक व समय जब वाहन की आवश्यकता है : \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक  
Date and time when vehicle is required From To
4. स्थानों के नाम जहाँ जाकर आना है (स्थान विशेष का नाम लिखें जहाँ जाना है) : \_\_\_\_\_  
Places to be visited (Please give names of specific place(s) of visit)
5. माँगकर्ता के हस्ताक्षर (दिनांक के साथ) : \_\_\_\_\_  
Signature of Indentor with Date
6. विभाग/अनुभाग प्रमुख की संस्तुति : \_\_\_\_\_  
Recommendation of the Head of Division/Section
7. वाहन का आवंटन (वाहन चालक के नाम सहित) : \_\_\_\_\_  
Allotment of vehicle with name of the driver
8. परिवाहन अधिकारी के हस्ताक्षर (वाहन चालक के लिए निर्देश सहित) : \_\_\_\_\_  
Signature of Officer I/c Transport with instruction to the driver

भा.कृ.अनु.प.—केन्द्रीय कपास अनुसंधान संस्थान, नागपूर  
ICAR-Central Institute for Cotton Research, Nagpur

वहन के लिए माँग पत्र/INDENT FOR VEHICLE  
(एक दिन पहले आवेदन करें)/(To be given one day in advance)

Date :

1. अधिकारी व उसके साथ जाने वाले व्यक्तियों के नाम : \_\_\_\_\_  
Name of the official & accompanying persons
2. यात्रा का उद्देश्य (लगने वाला अंदाजन समय भी लिखें) : \_\_\_\_\_  
Purpose of visit (Indicate clearly approx. time to be taken)
3. दिनांक व समय जब वाहन की आवश्यकता है : \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक  
Date and time when vehicle is required From To
4. स्थानों के नाम जहाँ जाकर आना है (स्थान विशेष का नाम लिखें जहाँ जाना है) : \_\_\_\_\_  
Places to be visited (Please give names of specific place(s) of visit)
5. माँगकर्ता के हस्ताक्षर (दिनांक के साथ) : \_\_\_\_\_  
Signature of Indentor with Date
6. विभाग/अनुभाग प्रमुख की संस्तुति : \_\_\_\_\_  
Recommendation of the Head of Division/Section
7. वाहन का आवंटन (वाहन चालक के नाम सहित) : \_\_\_\_\_  
Allotment of vehicle with name of the driver
8. परिवाहन अधिकारी के हस्ताक्षर (वाहन चालक के लिए निर्देश सहित) : \_\_\_\_\_  
Signature of Officer I/c Transport with instruction to the driver