



त्रिपुरा विश्वविद्यालय
TRIPURA UNIVERSITY

वाहन अनुभाग
Vehicle Section

वाहन हेतु माँग-पत्र

REQUISITION FORM FOR VEHICLE

1. विभाग/शाखा/अनुभाग का नाम
Name of Deptt./Branch/Section.
2. वाहन की आवश्यकता का उद्देश्य (विस्तार में)
Purpose of requirement of vehicle.
3. वाहन के प्रकार(एलएमव /स्टाफ बस)
Type of vehicle required (LMV/Staff Bus).
4. गंतक स्थान एवं दूरी (कि.मी. लगभग)
Place of visit &K.M to be run (approx.)
5. (i) दिनांकDate :
(ii).कुल घंटे Total hours:

दिनांक समेत पूर्ण हस्ताक्षर
Signature (in full) & date
दूरभाष सं. : Phone No:

वाहन आदेश विवरण
Vehicle detainment order

- i) वाहन पंजियन सं.
Vehicle Registration No.
- ii) ड्राइवर का नाम
Driver's Name

कुल सचिव/संयुक्त कुलसचिव/सहायक कुलसचिव
Registrar/ Jt. Registrar/Asstt. Registrar

नोट Note:- आपात परिस्थिति के अतिरिक्त वाहन संबंधी माँग-पत्र यात्रा अवधि से एक दिन पूर्व देना आवश्यक हैं।

Requisition for vehicle should be furnished at least 1 day prior to commencement of journey except emergency.