

केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, परिवेश भवन, दिल्ली-32

स्टाफ कार हेतु मांग पर्ची

1. अधिकारी का नाम व पदनाम .....
2. मूल वेतन .....
3. बजट हैड: जिसके अंतर्गत वाहन का उपयोग किया जाना है: .....
4. यात्रा की तिथि .....समय .....से .....तक
5. यात्रा का विवरण (कृपया उन सभी स्थानों का विवरण लिखें, जहां का दौरा किया जाना है, और यात्रा का उद्देश्य भी लिखें).....  
.....
6. क्या छोड़ना और वापस लाना है .....हां/नहीं

आवेदक/अधिकारी के हस्ताक्षर  
तिथि .....

प्रभाग प्रभारी द्वारा सिफारिश .....

प्रभाग प्रभारी के हस्ताक्षर

स्टाफ कार की उपलब्धता

1. स्टाफ कार उपलब्ध होगी/नहीं होगी/छोड़ने और वापस लाने के लिए उपलब्ध होगी ।
2. मांग पर्ची में न लिखे गये स्थान पर चालक गाड़ी नहीं ले जायेगा ।

(सक्षम प्राधिकारी)

केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, परिवेश भवन, दिल्ली-32

स्टाफ कार हेतु मांग पर्ची

1. अधिकारी का नाम व पदनाम .....
2. मूल वेतन .....
3. बजट हैड: जिसके अंतर्गत वाहन का उपयोग किया जाना है: .....
4. यात्रा की तिथि .....समय .....से .....तक
5. यात्रा का विवरण (कृपया उन सभी स्थानों का विवरण लिखें, जहां का दौरा किया जाना है, और यात्रा का उद्देश्य भी लिखें).....  
.....
6. क्या छोड़ना और वापस लाना है .....हां/नहीं

आवेदक/अधिकारी के हस्ताक्षर  
तिथि .....

प्रभाग प्रभारी द्वारा सिफारिश .....

प्रभाग प्रभारी के हस्ताक्षर

स्टाफ कार की उपलब्धता

1. स्टाफ कार उपलब्ध होगी/नहीं होगी/छोड़ने और वापस लाने के लिए उपलब्ध होगी ।
2. मांग पर्ची में न लिखे गये स्थान पर चालक गाड़ी नहीं ले जायेगा ।

(सक्षम प्राधिकारी)