

टिकट बुकिंग के लिए माँग प्रपत्र
Requisition Form for Ticket Booking

(To be filled in capital letters Only)

1. अधिकारी/कर्मचारी का नाम/Name of Officer/Official :
2. पदनाम/Designation : 2(a). अनुभाग/Division
3. वेतन एवं ग्रेड वेतन/Pay and Grade Pay :
4. आयु/Age :
5. महिला/पुरुष (Male/Female) :
6. मोबाइल नंबर/Mobile No. :
7. ई-मेल/Email :
8. बिलिंग/क्लाईट कोड (Billing/Client Code): Balmer Lawrie: CG001521100
IRCTC : CODEL-CPCB_20
9. यात्रा का विवरण/Details of Journey :

| यात्रा की तिथि Date of Journey | से From | तक To | फ्लाइट/ट्रेन का नाम एवं संख्या Name of Flight/Train & its Number. | समय Time | टिकट की श्रेणी Class of Ticket |
|-----------------------------------|------------|----------|--|-------------|-----------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

तिथि/Date :

हस्ताक्षर/Signature:

टिप्पणी: कृपया इसके साथ सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त दौरे का अनुमोदन पत्र/निरीक्षण/मोनिट्रिंग के लिए जाने की स्वीकृति संबंधी नोटशीट आदि की फोटोकॉपी संलग्न करें।

Note : Please attach a photocopy of Note sheet and Tour approval obtained from Divisional Head/Competent Authority for Tour/Inspection/Monitoring.