

समन्वय निदेशालय (पुलिस बेतार)
DIRECTORATE OF COORDINATION (POLICE WIRELESS)
(वाहन बुकिंग के लिए मांग पत्र)
(INDENT FOR BOOKING VEHICLE)

कृपया नीचे दिए गए विवरण के अनुसार वाहन बुक करने की कृपा करें :
Please book vehicle as per details given below :

1. किस प्रकार के वाहन की आवश्यकता है
Type of vehicle required
2. वैकल्पिक वाहन, यदि मांगा गया वाहन उपलब्ध न हो
Alternative vehicle, if indented vehicle is not available
3. तारीख व समय जब वाहन की आवश्यकता हो
Date and time when vehicle is required
4. स्थान जहाँ पर वाहन की आवश्यकता है
Place where the vehicle is required
5. स्थान जहाँ जाना है
Place where proceed to
6. विशेष ड्यूटी जिसके लिए वाहन की आवश्यकता है
(कृपया सम्पूर्ण विवरण दें)
Specific duty for which vehicle is required
(Please furnish full details)
7. ड्यूटी की संभावित अवधि
Probable duration of duty

बुक करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
(नाम व पदनाम)
Signature of Indenting Officer
(Name & Designation)

वांछित वाहन बुक किया गया है/ The vehicle has been booked as desired.

खेद है कि वर्तमान ड्यूटी के लिए वाहन उपलब्ध नहीं है किन्तु.....द्वारा की जाने वाली ड्यूटी के साथ जोड़ दिया गया है / It is regretted that vehicle is not available for the present duty and combined to perform by.....to.....

(वाहन अनुभाग के प्रयोग के लिए)
For use of Vehicle Section)
ड्यूटी पर्ची/DUTY SLIP

1. चालक का नाम
Name of Driver
2. किस वाहन पर तैनात किया गया है
Deployed on vehicle
3. तारीख व समय
Date and Time
4. स्थान जहाँ पर वाहन की आवश्यकता है
Place where the vehicle is required
5. स्थान जहाँ जाना है
Place where proceed to
6. सफर से वापस आने का समय
Time of return from journey
7. क्या लागू बुक में प्रविष्टि कर दी गई है (हाँ/नहीं)
Whether log book entry has been made (Yes/No)

चालक के हस्ताक्षर
Signature of Driver

(टिप्पणी : ड्यूटी चालक अपनी ड्यूटी पूरी करने के बाद (क्र. सं. 5, 6, व 7) को भर कर ड्यूटी पर्ची वापस करेगा)

(Note : Duty Driver will return Duty Slip filled up (Sl. No 5, 6, & 7) after completion of his duty)

प्रभारी के हस्ताक्षर
Signature of Incharge