

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നം-എഡി.ബി.5/ഫോം/2017

തീയതി-19/08/2017

പരിപത്രം

വിഷയം-ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കായി സർവ്വകലാശാലാ വാഹനങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സർവ്വകലാശാല വാഹനങ്ങളുടെ സേവനം കൃത്യമായി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി, വാഹനം ആവശ്യമായി വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പഠനവകുപ്പ് മേധാവികളും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരും മുൻകൂട്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഫോമിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ യാത്രാ തീയതിക്ക് ഏഴ് ദിവസം മുൻപ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)

എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ

രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സർവ്വകലാശാലാ പഠനവകുപ്പ് മേധാവികൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പി.എസ്
3. രജിസ്ട്രാറുടെ പി.എ
4. പരീക്ഷ കൺട്രോളറുടെ പി.എ
5. ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പി.എ
6. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
7. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
8. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
9. പി.ആർ.ഒ
10. കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെൽ (വൈബ് സൈറ്റിൽ നൽകുവാൻ)
11. ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവ് പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



മഹത്തമനഗര സർവ്വകലാശാല

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ് പി.ഒ,കോട്ടയം-686560

ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സർവ്വകലാശാല വാഹനത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോം

(രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ളത്)

- വാഹനം ആവശ്യമുള്ള തീയതി -
- വാഹനം ആവശ്യമുള്ള ഏകദേശ സമയം - മുതൽവരെ
- വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്നയാളിന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക വിലാസവും -.....
.....
.....
- യാത്രയുടെ ആവശ്യം -.....
.....
- യാത്ര പോകുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ -.....
.....
- വാഹനം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക വിലാസവും -.....
.....
.....
- സർവ്വകലാശാലാ ആവശ്യത്തിനാണോ വാഹനം-.....
(ഉത്തരവ് നം,തീയതി എന്നിവ കാണിക്കുക)
- വാഹനം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്-.....
- വാഹനത്തിനായി ഫീ അടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ചെലാൻ നം തീയതി-.....
- രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ്-

കുറിപ്പ്- 1)ഈ അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ വാഹനം എന്ന് വാഹനം അനുവദിക്കപ്പെടുന്നയാൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല

2)ലോഗ് ബുക്ക് കുറിപ്പിൽ വാഹനം അനുവദിക്കപ്പെടുന്നയാൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ

3)എയർപോർട്ട് പാർക്കിംഗ് ഫീ/ ടോൾ അനുവദിക്കപ്പെടുന്നയാൾ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നിവ അടയ്ക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ വാഹനം