



بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

درخواست برائے استعمال دفتری گاڑی (پرائیوٹ) برائے آفیسرز/اہلکاران دفتر ہذا

گاڑی درکار ہائی ایس اسوز کی کیری ڈبہ اسوز کی پک اپ اسوز ڈالا وغیرہ
نام درخواست دہندہ _____ ایپلائنگ نمبر _____ عہدہ / برانچ _____
انٹرکام نمبر _____ مقام روانگی _____ مقام آمد _____
وقت روانگی _____ تاریخ روانگی _____ تاریخ واپسی _____
گاڑی حاصل کرنے کی وجہ _____

- 1- واضح رہے کہ دفتری کام کو ترجیح دی جائے گی۔ درخواست کی منظوری کے بعد بھی دفتری مصروفیات کو مد نظر رکھتے ہوئے اگر مطلوبہ گاڑی میسر نہ ہو سکی تو درخواست دہندہ کو مطلع کر دیا جائے گا۔
- 2- گاڑی کی حفاظت کے لئے محفوظ پارکنگ مہیا کرنا درخواست دہندہ پر ہوگی۔ دوران سفر کے اخراجات مثلاً ٹول ٹیکس وغیرہ کی ذمہ داری درخواست دہندہ پر ہوگی۔ صرف پیٹرول / ڈیزل کی ادائیگی دفتر کرے گا۔
- 3- گاڑی میں کسی قسم کی ممنوعہ اشیاء کی ترسیل پر ممانعت ہوگی۔ کسی بھی آن روڈ کاروائی کی صورت میں درخواست دہندہ ذمہ دار ہوگا۔
- 4- دفتری گاڑی جس کے لئے منظور ہوگی وہ ہی آفیسر / اہلکار استعمال کرنے کا پابند ہوگا۔
- 5- دفتری قواعد پر سختی سے عمل پیرا ہونے کا پابند رہوں گا۔

نوٹ: دفتری گاڑی کے استعمال کے عوض بننے والے چارجز کی کٹوتی درخواست گزار کی تنخواہ میں سے کی جائے گی۔

دستخط درخواست دہندہ _____ تاریخ _____ موبائل فون نمبر _____

صرف دفتری استعمال کے لئے

- 1- مطلوبہ گاڑی دستیاب ہونے کی صورت میں میسر ہوگی۔

ٹرانسپورٹ آفیسر

ڈیلنگ آفیسر

تواند کے تحت دفتری گاڑی پرائیویٹ استعمال کرنے کی اجازت دی جاتی ہے۔

چیرمین

سیکرٹری