

Room Request Form

Add the details of main guest



Take a printout of this form, get it approved by the appropriate authority, and upload it to continue the booking process.

For Students :- Kindly get the filled room requisition form forwarded by the concerned warden

For Employees :- For booking under category 'B', please get the filled room requisition form forwarded by the concerned head or section incharge

Upload Room Allotment Form

Booking under category: C

Print Allotment Form



शासकीय OFFICIAL / व्यक्तिगत NON-OFFICIAL

मोतीलाल नेहरू राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान इलाहाबाद, प्रयागराज-211004
Motilal Nehru National Institute of Technology Allahabad, Prayagraj-211004

अधिशासी विकास केन्द्र (Executive Development Centre)

कक्ष आवंटन हेतु आवेदनपत्र (Application of room allotment)

नोट: अतिथि को कमरा लेते समय फोटो पहचान पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। Phone - 0532-2271093, 7783907141

Note: The guest must produce Photo Identity Card at the time of room occupancy.

आवेदक का नाम / Name of applicant	Vishal Kumar Gaur
पद एवं विभाग / Designation & Department	Assistant Engineer [Selection Grade - II] (Electrical Engineering Department (EED))
कर्मचारी सं० / Employee Code	223053
पता एवं फ़ोन नं० / Address & Phone No.	210, IH-B, Staff Colony, MNNIT Campus - <u>7253046186</u>
अतिथि का नाम / Name of Guest	Sumit Pandey
अतिथि का पता / Address of Guest	Lucknow
अतिथि का मोबाइल नं० एवं ई.मेल / Mobile No. & Email of Guest	<u>7253046186</u>
अतिथि का आवेदक से सम्बंध / Relation with Applicant	
A (Institute Guest), B (Departmental Guest), C (Close Relatives of Employee/Student/Ex-Employee/Alumni) & D (Other than A, B & C)	C. Close Relative of Employee/Student/Ex-Employee/Alumni

साथ में आये व्यक्तियों का नाम एवं अतिथि से सम्बन्ध /
Accompanying Persons & Relation

किराया भुगतान (आवेदक/अतिथि) द्वारा/
Rent Paid by (Applicant/Guest)

Applicant

आने की तिथि एवं समय / Check-in Date & Time

09-Jan-2026

जाने की तिथि एवं समय / Check-out Date & Time

10-Jan-2026

दिनों की संख्या/ Number of Days

01

कमरों की संख्या / Number of Rooms Required

01

रुकने का उद्देश्य (व्यक्तिगत/शासकीय) / Purpose of Stay

Non-official

तिथि / Date: _____
समय/Place: _____

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of Applicant

Forwarded By:

- शासकीय बुर्जिंग के लिए कुलसाचिव/विभागाध्यक्ष / अध्यक्ष छात्र गतिविधि केन्द्र / Registrar/HOD/President SAC for Official Booking
- छात्र की व्यक्तिगत बुर्जिंग के लिए छात्रावास वार्डन / Warden In-Charge for Students Personal Booking

कार्यालय प्रयोग हेतु (For Office Use)

आवंटित कमरा नं० (Room No. Allotted):

द्वारा (By)

केयर टेकर (Care Taker):

प्रभारी अधिकारी (Officer In-charge)