

# 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: B**

[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	Ajai Kumar Singh
पद एवं विभाग / Designation & Department	Professor (Civil Engineering Department (CED))
कर्मचारी सं० / Employee Code	89004
पता एवं फ़ोन नं० / Address & Phone No.	A-6, staff colony, MNNIT Allahabad - <u>9839939061</u>
अतिथि का नाम / Name of Guest	Himanshu Agarwal
अतिथि का पता / Address of Guest	Registrar, Tibetan Institute, Varanasi
अतिथि का मोबाइल नं० एवं इ.मेल / Mobile No. & Email of Guest	<u>8318287410</u>
अतिथि का आवेदक से सम्बंध / Relation with Applicant A (Institute Guest), B (Departmental Guest), C (Close Relatives of Faculty/Staff only) & D (All other than A, B & C)	B. Departmental Guest

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

1. Name: Three other Associated person with guest  
Relation: Associated to the guest and family member

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

Guest

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

25-Sep-2025

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

26-Sep-2025

दिनों की संख्या/ Number of Days

01

कमरों की संख्या / umber of Rooms Required

02

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

Non-official

तिथि / Date: \_\_\_\_\_  
समय/Place: \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of Applicant

Forwarded By:

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

कार्यालय प्रयोग हेतु (For Office Use)

आवंटित कमरा नं0 (Room No.  
Allotted):

द्वारा (By)

केयर टेकर (Care Taker):

प्रभारी अधिकारी (Officer In-charge)