



शासकीय OFFICIAL / व्यक्तिगत NON-OFFICIAL

मोतीलाल नेहरू राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान इलाहाबाद, प्रयागराज-211004  
Motilal Nehru National Institute of Technology Allahabad, Prayagraj-211004  
अधिकांश विकास केन्द्र (Executive Development Centre)

कक्षा 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   | Tanish Mittal  |
| पद एवं विभाग / Designation & Department  | B.Tech (Computer Science & Engineering Department (CSED))  |
| कर्मचारी सं० / Employee Code   | 20233288   |
| पता एवं फ़ोन नं० / Address & Phone No.   | 71, Nirwana Estate - 7888635307  |
| अतिथि का नाम / Name of Guest   | Deepak Mittal  |
| अतिथि का पता / Address of Guest  | 71, Nirwana Estate   |
| अतिथि का मोबाइल नं० एवं ई.मेल / Mobile No. & Email of Guest  | 9417682911   |
| अतिथि का आवेदक से सम्बंध / Relation with Applicant<br>A (Institute Guest), B (Departmental Guest),<br>C (Close Relatives of Faculty/Staff only)<br>& D (All other than A, B & C) | C. Close Relative of Employee  |
| साथ में आये व्यक्तियों का नाम एवं अतिथि से सम्बन्ध /<br>Accompanying Persons & Relation  | 1. Name: Neelam Mittal Relation: Wife<br>2. Name: Anshika Relation: Daughter<br>3. Name: Sandeep Relation: Brother in law<br>4. Name: Preeti Relation: Sister in law<br>5. Name: Darshana Relation: Mother in law<br>6. Name: Sanchit Relation: Nephew |
| किराया भुगतान (आवेदक/अतिथि) द्वारा/<br>Rent Paid by (Applicant/Guest)  | Guest  |
| आने की तिथि एवं समय / Check-in Date & Time   | 01-Sep-2025  |
| जाने की तिथि एवं समय / Check-out Date & Time   | 02-Sep-2025  |
| दिनों की संख्या / Number of Days   | 01   |
| कमरों की संख्या / Number of Rooms Required   | 02   |
| रुकने का उद्देश्य (व्यक्तिगत/शासकीय) / Purpose of Stay   | Non-official   |
| तिथि / Date: _____<br>समय/Place: _____   | आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of Applicant  |

|  |  |
|--|--|
| Forwarded By:<br>• शासकीय बुकिंग के लिए कुलसचिव/विभागाध्यक्ष / अध्यक्ष छात्र गतिविधि केन्द्र /<br>Registrar/HOD/President SAC for Official Booking<br>• छात्र की व्यक्तिगत बुकिंग 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)