

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

<p>शासकीय OFFICIAL / व्यक्तिगत NON-OFFICIAL</p> <p>मोतीलाल नेहरू राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान इलाहाबाद, प्रयागराज-211004 Motilal Nehru National Institute of Technology Allahabad, Prayagraj-211004</p> <p>अधिकांश विकास केन्द्र (Executive Development Centre)</p> <p>कक्ष आवंटन हेतु आवेदनपत्र (Application of room allotment)</p> <p>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.</p>	
आवेदक का नाम / Name of applicant	Dr. J. C. MOHANTA
पद एवं विभाग / Designation & Department	Associate Professor (Mechanical Engineering Department (MED))
कर्मचारी सं० / Employee Code	212051
पता एवं फ़ोन नं० / Address & Phone No.	QTR. NO. 802, MFA MNNIT ALLAHABAD STAFF QTRS TELIYARGANJ. - 8795372930
अतिथि का नाम / Name of Guest	Mr. Rupsen Mohanta
अतिथि का पता / Address of Guest	AT?PO: Angarpada, Mayurbhanj

अतिथि का मोबाइल नं० एवं ई.मेल / Mobile No. & Email of Guest	9454787916				
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)	C. Close Relative of Employee				
साथ में आये व्यक्तियों का नाम एवं अतिथि से सम्बन्ध / Accompanying Persons & Relation	1. Name: Dhobli Relation: Wife 2. Name: Dhobli Relation: Wife 3. Name: kanaka Relation: Sister				
किराया भुगतान (आवेदक/अतिथि) द्वारा/ Rent Paid by (Applicant/Guest)	Applicant				
आने की तिथि एवं समय / Check-in Date & Time	05-Nov-2025				
जाने की तिथि एवं समय / Check-out Date & Time	08-Nov-2025				
दिनों की संख्या/ Number of Days	03				
कमरों की संख्या / umber 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: <ul style="list-style-type: none"> • शासकीय बुकिंग के लिए कुलसचिव/विभागाध्यक्ष / अध्यक्ष छात्र गतिविधि केन्द्र / Registrar/HOD/President SAC for Official Booking • छात्र की व्यक्तिगत बुकिंग के लिए छात्रावास वार्डन / Warden In- Charge for Students Personal Booking 					
<p align="center">कार्यालय प्रयोग हेतु (For Office Use)</p> <table border="0"> <tr> <td>आवंटित कमरा नं० (Room No. Allotted):</td> <td>द्वारा (By)</td> </tr> <tr> <td>केयर टेकर (Care Taker):</td> <td>प्रभारी अधिकारी (Officer In-charge)</td> </tr> </table>		आवंटित कमरा नं० (Room No. Allotted):	द्वारा (By)	केयर टेकर (Care Taker):	प्रभारी अधिकारी (Officer In-charge)
आवंटित कमरा नं० (Room No. Allotted):	द्वारा (By)				
केयर टेकर (Care Taker):	प्रभारी अधिकारी (Officer In-charge)				