

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
अधिकांश 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 | ARUN PRAKASH |
| पद एवं विभाग / Designation & Department | Professor (Electronics & Communication Engineering Department (ECED)) |
| कर्मचारी सं० / Employee Code | 212037 |
| पता एवं फ़ोन नं० / Address & Phone No. | B-3, Staff Colony, MNNIT Allahabad, Prayagraj. - 9794008282 |
| अतिथि का नाम / Name of Guest | Suyash Tripathi |
| अतिथि का पता / Address of Guest | New Delhi |
| अतिथि का मोबाइल नं० एवं ई.मेल / Mobile No. & Email of Guest | 9415632205 |
| 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 | 1. Name: Plus 4 Relation: Relative 2. Name: Plus 4 Relation: Relative |
| किराया भुगतान (आवेदक/अतिथि) द्वारा / Rent Paid by (Applicant/Guest) | Guest |
| आने की तिथि एवं समय / Check-in Date & Time | 21-Dec-2025 |

| | |
|--|---|
| जाने की तिथि एवं समय / Check-out Date & Time | 23-Dec-2025 |
| दिनों की संख्या/ Number of Days | 02 |
| कमरों की संख्या / Number of Rooms Required | 03 |
| रुकने का उद्देश्य (व्यक्तिगत/शासकीय) / Purpose of Stay | Non-official |
| तिथि / Date: _____ समय/Place: _____ | आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of Applicant |
| Forwarded By: • 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 | |
| कार्यालय प्रयोग हेतु (For Office Use) | |
| आवंटित कमरा नं0 (Room No. Allotted): | द्वारा (By) |
| केयर टेकर (Care Taker): | प्रभारी अधिकारी (Officer In-charge) |