



भाकृअनुप - राष्ट्रीय पशु पोषण एवं शरीर क्रिया विज्ञान संस्थान

आडुगोडी, बेंगलूरु - 560 030

कृषि अनुसंधान एवं शिक्षा विभाग, भारत सरकार

ICAR - National Institute of Animal Nutrition and Physiology

Adugodi, Bengaluru - 560 030

Department of Agricultural Research and Education, Government of India



स्टोर्स माँग पर्ची / STORES REQUISITION SLIP

संदर्भ सं./Ref.No:		बजट आवंटन / Budget allocation	
प्रस्ताव सं./ Proposal No:		तारीख तक व्यय / Expenditure on the date	
प्रभाग/Division:		अनुमानित लागत / Estimated Cost	
परियोजन सं./ Project No:		ई.एफ.सी. क्र. संख्या/EFC Sl. No.	
धन स्रोत / Funding Source:			

निम्नलिखित सामग्री मेरे डिवीजन के लिए आवश्यक हैं। कृपया तुरंत आपूर्ति करने के लिए व्यवस्था की जाए।

The following items are required for use in my Division. Arrangements may kindly be made to supply the same at the earliest.

क्रम सं. / Sl. No	पूर्ण विवरण (सूची सं. के साथ, यदि कोई हो) / Full Description (with catalogue No. if any)	स्टॉक आन हैंड / Stock on Hand	अपेक्षित मात्रा / Qty. required	अनुमानित लागत (₹.) / Appx. Cost (₹)	निर्माता/ आपूर्तिकर्ता / Manufacturers / Suppliers	टिप्पणी / Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
उद्देश्य / Purpose:						

हस्ताक्षर/ Signature

मांगकर्ता का नाम एवं पदनाम / Name and Designation of the Indentor

विभाग/प्रभाग/अनुभाग / Head/Division/Section

एनबी/NB:

अनुमोदित/Approved / स्थगित/Deferred

- संबंधित अनुभाग के साथ एक प्रति रखने के लिए इन प्रस्तावों को दो प्रतियों में बनायें। अलग अलग बजट हेड के विभिन्न प्रस्तावों की जल्दी निपटान/खरीद के लिए अलग अलग भेजें।
These proposals may be prepared in duplicate retaining the duplicate with the section Concerned. Different proposals under different Budget Heads may please be prepared and sent for early disposal / procurement.
- सामग्री, उपकरण आदि का विस्तृत विवरण सूचित करें। यदि संभाव्य स्रोत हो तो भी सूचित की गई है।
Detailed specification of the materials, equipments etc. should be indicated. Probable Source may also indicated if known.
- प्रभारी भंडार अधिकारी द्वारा कॉलम "स्टॉक्स आन हैंड" भर दिया जाय, जिस पर स्थिति तारीख के साथ सूचित किया है।
The columns "Stocks on Hand" should be got filled up by the Stores Officer in charge of stores, with date on which position is indicated.