ASRS Annexure Sl. No. 03

यु.सी.आई.एल. तुम्मलपल्लि U.C.I.L.,TUMMALAPALLE

क्रय मांग पत्रा / PURCHASE REQUISITION

सामाग्रि प्राप्ति ..... सप्ताह / माह के अंतग्रत अपेक्षित है ।
Materials required with in weeks / Months

सं.
No.

उद्देश्य / Purpose

तारीख / Date .....

क्रम सं. Sl. No.	सामाग्रि कोड Material Code	सामाग्रि विवरण Material Description	यूनिट कोड Unit Code	उपलब्ध स्टाक Stock in hand	बाकी सामाग्रि Dues	सामाग्रि खपत दर Consump -tion rate	सामाग्रि की श्रेणी Item Cat	अपेक्षित मात्रा Quantity required

बजट संदर्भ (क्या मांग की गई सामाग्रि में से कोई पूंजीगत प्रकार की है अथवा पूंजीगत कार्य / परियोजना के लिए है)
Budget Reference (If any of the item indented is of capital nature of for capital work/projects)

वर्ष हेतु बजट अनुमान / संशोधित अनुमान
B.E./R.E. for year :
अनुबंध से ..... मद से .....
Annexure No..... Item No.....

विशेष अनुदेश यदि कोए हो :-
Special Instruction If any :-

अनुभाग Section			स्वीकृत कर्ता Approved by	TUMMAPALLE

मद सं. Item No.	पिछला संदर्भ Previous Reference	पूर्व आपूर्तिरर्ता Previous supplier	पिछला दर Previous Rate
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

क्रय अनुभाग के उपयोग के लिए / For use in purchase

यु.सी.आई.एल. तुम्मलपल्लि U.C.I.L.,TUMMALAPALLE

क्रय मांग पत्रा / PURCHASE REQUISITION

सामग्री प्राप्ति ..... सप्ताह / माह के अंतगत अपेक्षित है।
Materials required with in ..... weeks / Months

सं.
No.

उद्देश्य / Purpose

तारीख / Date .....

क्रम सं. Sl. No.	सामग्रि कोड Material Code	सामग्रि विवरण Material Description	यूनिट कोड Unit Code	उपलब्ध स्टाक Stock in hand	बाकी सामग्रि Dues	सामग्रि खपत दर Consump -tion rate	सामग्रि की श्रेणी Item Cat	अपेक्षित मात्रा Quantity required

बजट संदर्भ (क्या मांग की गई सामग्रि में से कोई पूंजीगत प्रकार की है अथवा पूंजीगत कार्य / परियोजना के लिए है)
Budget Reference (If any of the item indented is of capital nature of for capital work/projects)

वर्ष हेतु बजट अनुमान / संशोधित अनुमान
B.E./R.E. for year :
अनुबंध से ..... मद से .....
Annexure No..... Item No.....

विशेष अनुदेश यदि कोए हो :-
Special Instruction If any :-

अनुभाग Section			स्वीकृत कर्ता Approved by	TUMMAPALLE

मद सं. Item No.	पिछला संदर्भ Previous Reference	पूर्व आपूर्तिकर्ता Previous supplier	पिछला दर Previous Rate
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

क्रय अनुभाग के उपयोग के लिए / For use in purchase

यु.सी.आई.एल. तुम्मलपल्लि U.C.I.L.,TUMMALAPALLE

क्रय मांग पत्र / PURCHASE REQUISITION

सामग्री प्राप्ति ..... सप्ताह / माह के अंतगत अपेक्षित है ।
Materials required with in weeks / Months

सं.
No.

उद्देश्य / Purpose

तारीख / Date .....

क्रम सं. Sl. No.	सामग्रि कोड Material Code	सामग्रि विवरण Material Description	यूनिट कोड Unit Code	उपलब्ध स्टाक Stock in hand	बाकी सामग्रि Dues	सामग्रि खपत दर Consump -tion rate	सामग्रि की श्रेणी Item Cat	अपेक्षित मात्रा Quantity required

बजट संदर्भ (क्या मांग की गई सामग्रि में से कोई पूंजीगत प्रकार की है अथवा पूंजीगत कार्य / परियोजना के लिए है)
Budget Reference (If any of the item indented is of capital nature of for capital work/projects)

वर्ष हेतु बजट अनुमान / संशोधित अनुमान
B.E./R.E. for year :
अनुबंध से ..... मद से .....
Annexure No..... Item No.....

विशेष अनुदेश यदि कोए हो :-
Special Instruction If any :-

अनुभाग Section			स्वीकृत कर्ता Approved by	TUMMAPALLE

मद सं. Item No.	पिछला संदर्भ Previous Reference	पूर्व आपूर्तिकर्ता Previous supplier	पिछला दर Previous Rate
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

क्रय अनुभाग के उपयोग के लिए / For use in purchase