



सं. सी.यू.के./मांगपत्र/No. CUK/indent

दिनांक/Date :

उपभोग्य वस्तुओं के लिए मांग पत्र/INDENT FORM FOR CONSUMABLES

कर्मचारी का नाम/NAME OF EMPLOYEE:

पदनाम/DESIGNATION:

विभाग/DEPARTMENT:

कृपया निम्नलिखित वस्तुएँ प्रदान करें/Kindly provide the following items:

क्रम. सं. S.No	ब्योरा/मद/Particulars/Items	परिमाण/Quantity	अभ्युक्ति/Remarks

सूचना : अपेक्षित वस्तुएँ स्टॉक की उपलब्धता के अनुसार प्रदान की जाएंगी।/Note: Intended items will be provided based on the availability of stock)

कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of Employee.....

संयोजक/Co-ordinator
(अधिप्राप्ति/Procurement)

सहायक/Assistant
(अधिप्राप्ति/Procurement)

संगणक प्रचालक/Computer Operator
(भंडार/Store)