

भाकृअनुप - कुक्कुट अनुसंधान निदेशालय
ICAR - DIRECTORATE OF POULTRY RESEARCH
राजेन्द्रनगर , हैदराबाद – 500 030 Rajendranagar, Hyderabad – 500 030

Tel: 040-24015651,24017000, Fax: 040-24017002, E.Mail: pdpoult@ap.nic.in, Web: www.pdonpoultry.org

क्रय माँगपत्र / PURCHASE INDENT

माँग पत्र सं/ Indent No: _____

दिनांक/Date _____

1. क्रय माँग पत्र देने वाले अधिकारी का नाम/पदनाम एवं अनुभाग/एकक
Name of the Indenting Officer/Desig. & Section Unit/Cell :
2. अनुमोदित परियोजना का नाम/ केन्द्रीय सुविधा
Name of the approved project / Central facility :
(a) आरंभ कि तिथि/ Date of Start :
(b) समाप्त होने की संभाव्य तिथि/ Likely Date of Completion :
3. उपकरणों/ वस्तुओं का विवरण/Details of Equipment/Items :

| क्रम सं | दर सूची के पृष्ठ सं | उपकरणों/वस्तुओं के नाम एवं विवरण | प्रस्तावित मात्रा | व्यय (रु.) | पहले से उपलब्ध | पिछली बार खरीदी गयी तिथि एवं मात्रा | टिप्पणी |
|---------|------------------------|---|-------------------|------------|------------------|-------------------------------------|---------|
| Sl.No | Page No. of Price list | Name & Specifications of equipment/ items | Quantity Proposed | Cost (Rs.) | Quantity in hand | Date & Quantity last purchased | Remarks |
| | | | | | | | |

P.T.O.

4. यह नया है या प्रतिस्थापित
Whether New or Replacement :
5. यदि यह नया है तो क्या यह प्रस्तावित उपकरण EFC पत्रक में अनुमोदित है? यदि हाँ तो उसके पृ.सं. एवं क्रम संख्या का उल्लेख करें
If New whether the equipment proposed is approved in the EFC Memo? If so, quote the Page No. & Sl.No. :
6. RPF -1 में सूचितानुसार खरीदी का उद्देश्य
Purpose of purchase as indicated in the RPF -1 :
7. लग-भग किस तिथि तक इसकी आवश्यकता है (कम से कम दो माह का समय दिया जाए) / Approx. date by which it is required (Minimum two months time to be given) :
8. वस्तु की प्रकृति (आवर्तक या अनावर्तक) / Nature of Item (Recurring or Non-recurring) :
9. उपलब्धता के स्रोत (कृपया १५ संभावित सप्लायरों की सूची दी जाए)
Source of availability (Please provide a list of 15 possible suppliers) :
10. यदि यह उत्पादन स्वामित्व प्राप्त है तो कृपया निर्माणकर्ता का पूरा पता दें
If it is a proprietary product, please give full address of the Manufacturer :

हस्ताक्षर Signature :
माँगकर्ता का नाम एवं पदनाम
Name & Desig. of the Indentor

11. अनुभाग प्रधान की सिफारिशें / Recommendations of the Head of the Section :
12. पी.ए.सी. की सिफारिशें / Recommendations of the PAC :

पी.ए.सी. सदस्यों के हस्ताक्षर
(Signature of PAC Members)

13. निधि उपलब्ध है या नहीं (ए.एफ.ए.ओ. द्वारा सूचना दी जाए)
Whether fund is available or not (To be provided by AF & AO) : हाँ Yes / नहीं No

14. सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति
Approval of Competent Authority : स्वीकृत / अस्वीकृत
Approved / Not Approved

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Competent Authority

सेवा में / TO,
क्रय अधिकारी, डीपीआर को आगे की कार्रवाई के लिए अग्रेषित
The Purchase Officer, DPR for further necessary action.