

यूरानियम कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड  
URANIUM CORPORATION OF INDIA LIMITED  
तुम्मलपल्लि / TUMMALAPALLE

ASR/Amesore- Sr NO 2

प्रेषक : स्टॉक नियंत्रण अनुभाग  
Stock Control Section

सेवा में,  
To .....

From : केन्द्रीय भंडार  
Central Stores

संदर्भ : भंडार / स्टॉक नियंत्रण  
Ref. : STORES / SC

Date / दिनांक .....

विषय : आपका क्रय मांग पत्र (पी. आर.) सं. ....

Sub : Your P.R. No.

आपका संदर्भ .....

Your Ref. :

आपसे प्रार्थना है कि नीचे वर्णित मद सं. .... के संदर्भ में कारवाई करें और आगे कारवाई हेतु क्रय मांग पत्र लौटा दें।

You are requested to take action as per item No. (s) ..... mentioned below and return the purchase requisition for further action.

1. सामान का पूर्ण विवरण / खण्ड सं. / विशेष विवरण सं. दिया जाना चाहिए।  
Full description/Part No./Drg. No./specification No. of the material my place be given.
2. नई मदों से सम्बन्धित प्रश्नमाला (दूसरी ओर) की दो प्रतियाँ भर्ने।  
The new items questionnaire (overleaf) may be filled up in duplicate.
3. क्योंकि माप एवं तौल अधियम, 1976 के मानक मीटरिक इकाई के अतिरिक्त माप की. किसी अन्य इकाई की अनुमति नहीं देता, अतः मीटरिक माप तौल ही दीजिए।  
Since the standards of weight & measurers act. 1976 does not allow any of measurement other than the metric, please give the metric measurement.
4. हमारे पास रखे हुए स्टॉक का निरीक्षण किया जाय और उपयुक्त पाए जाने पर उसका किया जाए। अगर स्टॉ की आवश्यकता और पड़े तो क्रय करने के लिए सूचित किया गये।  
The stock lying with us may be inspected and used if found suitable. In-case of your requirement exceeds the stock the same may be intimated for further procurement action.
5. कृपया इस मद के बजट की मंजूरी संदर्भ का उल्लेख क्रय मांग पत्र किया जाए।  
Budget sanction reference for this item may please be indicated in the P.R.
6. पिछली खपत के मुकाबले मांगी गई मात्राएँ अधिक हैं, कृपया उसका पुनरीक्षण कीजिए।  
The quantities indented are on higher side comparing to past consumption please review the same.
7. ....
8. ....
9. ....

फार्म भंडार -3

सहायक भंडार अधिकारी / वरीय भंडार अधिकारी / सं. नि. म.  
ASO/Sr. Stores Office / ACOS



**नई मद प्रश्नावली**  
**NEW ITEM QUESTIONNAIRE**  
**(दो प्रतियों में भरी जाए)**  
**(TO BE FILLED ON IN DUPLICATE)**

**MATERIAL MAIN GROUP .....**

**MATERIAL SUB GROUP .....**

1. मद वर्णन .....  
 Item Description

3. जहाँ उपयोग किया जाना है .....  
 Where to be used ?  
 (end use)

5. निम्न विवरण दीजिए .....  
 Give following details

2. मांग की प्रकृति .....  
 Nature of requirement

(आकस्मिक / परियोजना / नियमित / जोखिम बीमा)  
 (Casual / Project / Regular / Risk Insurance)

4. माँग कितने मास के लिए हैं .....

How many months requirement  
 demanded?

आकस्मिक / परियोजना मद CASUAL / PROJECT ITEM	सामान्य GENERAL	अतिरिक्त पुर्जे SPARE PARTS
क) मद प्राप्ति अधिकतम कितने समय बाद भंडार से निकाल ली जायेगी ? A) Maximum time by which item will be drawn from stores after receipt? ख) क्या भंडार में कोई प्रतिस्थापन उपलब्ध है? B) Is there any substitute available in stores? ग) क्या इसे हमारी कर्मशाला में बनाया जा सकता है ? C) Can this be fabricated in our machine shop? घ) इकाई मूल्य (लगभग) D) Unit Value (Approx.) विशेष टिप्पणी : आकस्मिक मद प्राप्ति के तुरन्त बाद निकाल देने चाहिए । N.B. - Casual item to be drawn immediately on receipt.	क) प्रति वर्ष खपत की अनुमाति दर । A) Estimated rate of consumption per annum. ख) क्या यह किसी वर्तमान मद के बदले में है यदि हाँ तो विवरण कार्य सं. दीजिए । B) Does it replace any existing item? If so give details/card No. ग) बदली गई वस्तु को भंडार में रखा जाए या नहीं । C) The item replaced should be kept in stock or not? घ) इकाई मूल्य (लगभग) D) Unit Value (Approx.)	क) वर्तमान में कार्यरत मशीनों की संख्या A) No. of machine in use at present ख) प्रत्येक मशीन के लिए आवश्यक संख्या B) No. required for each machine? ग) वार्षिक मांग C) Yearly requirement घ) यदि किसी वर्तमान मद के स्थान पर है तो प्रतिस्थापित मद का नाम दीजिए । D) If it replace an existing item please mention the name of the item replaced. इ) क्या हमारी कर्मशाला में इसका निर्माण किया जा सकता है ? E) Can this be fabricated in our machine shop. च) इकाई मूल्य (लगभग) F) Unit Value (Approx.)

6. अब तक इस मद के बिना काम कैसे चलाया गया ?  
 How the work was managed without this item till now ?

8. नई मद की समाविष्टि का पूर्ण औचित्य  
 Full justification for introducing the new item.

9. कोई अन्य विवरण / Any other details

7. विद्यमान मद का नई मद से बदलने का लाभ  
 Advantages of replacing the existing item by this new item?

अनुभाग .....  
 Section .....

मांगकर्ता हस्ताक्षर .....  
 Signature of indentor .....

अनुमोदक अधिकारी के हस्ताक्षर  
 Signature of Approving Officer



**यूरेनियम कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड**  
**URANIUM CORPORATION OF INDIA LIMITED**  
**तुम्मलपल्लि / TUMMALAPALLE**

प्रेषक : स्टॉक नियंत्रण अनुभाग  
 Stock Control Section

सेवा में,

To .....

From : केन्द्रीय भंडार  
 Central Stores

संदर्भ : भांडार / स्टॉक नियंत्रण  
 Ref. : STORES / SC

Date / दिनांक .....

विषय : आपका क्रय मांग पत्र (पी. आर.) सं. ....

Sub : Your P.R. No. ....

आपका संदर्भ .....

Your Ref. : .....

आपसे प्रार्थना है कि नीचे वर्णित मद सं. .... के संदर्भ में कारवाई करें और आगे कारवाई हेतु क्रय मांग पत्र लौटा दें।

You are requested to take action as per item No. (s) ..... mentioned below and return the purchase requisition for further action.

1. सामान का पूर्ण विवरण / खण्ड सं. / विशेष विवरण सं. दिया जाना चाहिए।  
 Full description/Part No./Drg. No./specification No. of the material my place be given.
2. नई मदों से सम्बन्धित प्रश्नमाला (दूसरी ओर) की दो प्रतियाँ भरें।  
 The new items questionnaire (overleaf) may be filled up in duplicate.
3. क्योंकि माप एवं तौल अधियम, 1976 के मानक मीटरिक इकाई के अतिरिक्त माप की. किसी अन्य इकाई की अनुमति नहीं देता, अतः मीटरिक माप तौल ही दीजिए।  
 Since the standards of weight & measurers act. 1976 does not allow any of measurement other than the metric, please give the metric measurement.
4. हमारे पास रखे जुए स्टॉक का निरीक्षण किया जाय और उपयुक्त पाए जाने पर उसका किया जाए। अगर स्टॉ की आवश्यकता और पड़े तो क्रय करने के लिए सूचित किया गये।  
 The stock lying with us may be inspected and used if found suitable. In-case of your requirement exceeds the stock the same may be intimated for further procurement action.
5. कृपया इस मद के बजट की मंजूरी संदर्भ का उल्लेख क्रय मांग पत्र किया जाए।  
 Budget sanction reference for this item may please be indicated in the P.R.
6. पिछली खपत के मुकाबले मांगी गई मात्राएँ अधिक हैं, कृपया उसका पुनरीक्षण कीजिए।  
 The quantities indented are on higher side comparing to past consumption please review the same.
7. ....
8. ....
9. ....

फार्म भंडार -3

सहायक भंडार अधिकारी / वरीय भंडार अधिकारी / सं. नि. म.  
 ASO/Sr. Stores Office / ACOS



**नई मद प्रश्नावली**  
**NEW ITEM QUESTIONNAIRE**  
**(दो प्रतियों में भरी जाए)**  
**(TO BE FILLED ON IN DUPLICATE)**

**MATERIAL MAIN GROUP .....**

**MATERIAL SUB GROUP .....**

1. मद वर्णन .....  
 Item Description

3. जहाँ उपयोग किया जाना है .....  
 Where to be used ?  
 (end use)

5. निम्न विवरण दीजिए .....  
 Give following details

2. मांग की प्रकृति .....  
 Nature of requirement

(आकस्मिक / परियोजना / नियमित / जोखिम बीमा)  
 (Casual / Project / Regular / Risk Insurance)  
 4. मांग कितने मास के लिए है .....

How many months requirement  
 demanded?

आकस्मिक / परियोजना मद CASUAL / PROJECT ITEM	सामान्य GENERAL	अतिरिक्त पुर्जे SPARE PARTS
क) मद प्राप्ति अधिकतम कितने समय बाद भंडार से निकाल ली जायेगी ? A) Maximum time by which item will be drawn from stores after receipt? ख) क्या भंडार में कोई प्रतिस्थापन उपबन्ध है? B) Is there any substitute available in stores? ग) क्या इसे हमारी कर्मशाला में बनाया जा सकता है ? C) Can this be fabricated in our machine shop? घ) इकाई मूल्य (लगभग) D) Unit Value (Approx.) विशेष टिप्पणी : आकस्मिक मद प्राप्ति के तुरन्त बाद निकाल देने चाहिए । N.B. - Casual item to be drawn immediately on receipt.	क) प्रति वर्ष खपत की अनुमाति दर । A) Estimated rate of consumption per annum. ख) क्या यह किसी वद्यमान मद के बदले में है यदि हाँ तो विवरण कार्य सं. दीजिए । B) Does it replace any existing item? If so give details/card No. ग) बदली गई वस्तु को भंडार में रखा जाए या नहीं । C) The item replaced should be kept in stock or not? घ) इकाई मूल्य (लगभग) D) Unit Value (Approx.)	क) वर्तमान में कार्यरत मशीनों की संख्या A) No. of machine in use at present ख) प्रत्येक मशीन के लिए आवश्यक संख्या B) No. required for each machine? ग) वार्षिक मांग C) Yearly requirement घ) यदि किसी वर्तमान मद के स्थान पर है तो प्रतिस्थापित मद का नाम दीजिए । D) If it replace an existing item please mention the name of the item replaced. ङ) क्या हमारी कर्मशाला में इसका निर्माण किया जा सकता है ? E) Can this be fabricated in our machine shop. च) इकाई मूल्य (लगभग) F) Unit Value (Approx.)

6. अब तक इस मद के बिना काम कैसे चलाया गया ?  
 How the work was managed without this item till now ?

8. नई मद की समाविष्टि का पूर्ण औचित्य  
 Full justification for introducing the new item.

9. कोई अन्य विवरण / Any other details

7. विद्यमान मद का नई मद से बदलने का लाभ  
 Advantages of replacing the existing item by this new item?

अनुभाग .....  
 Section .....

मांगकर्ता हस्ताक्षर .....  
 Signature of indenter .....

अनुमोदक अधिकारी के हस्ताक्षर .....  
 Signature of Approving Officer .....