

Requisition Form for Consumable/Non-Consumable Items
उपभोज्य / गैर-उपभोज्य मदों के लिए मांगपत्र

S. No. क्रमांक	Reference No. संदर्भ संख्यांक	Item Description विवरण	Quantity / मात्रा		Remarks मंतव्य
			Demanded मांग	Allotment आवंटन के लिए उपलब्ध	

(Approval of SIO) / (राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी द्वारा अनुमोदन)

I. Request Details / अनुरोध विवरण:

a. Indenting Officer Details / मांगपत्र अधिकारी विवरण:

Name / नाम	Designation / पदनाम	Posting Place / कार्यालय	Request Date / अनुरोध तिथि
Signature / हस्ताक्षर:			

b. Issuing Officer Details / जारीकर्ता अधिकारी विवरण:

Name / नाम	Designation / पदनाम	Posting Place / कार्यालय	Request Receive Date / अनुरोध प्राप्ति तिथि
Signature / हस्ताक्षर:			

II. Allotment Details / आवंटन विवरण:

Name / नाम	Designation / पदनाम	Posting Place / कार्यालय	Receipt Date / प्राप्ति तिथि
Declaration: Received Item(s) from Sl. No. To Sl. No. in good condition. घोषणा: सामान क्रमांक से क्रमांक तक अच्छी अवस्था में प्राप्त किये।			
Signature / हस्ताक्षर: (Indenting Officer / (मांगपत्र अधिकारी)			

Name / नाम	Designation / पदनाम	Posting Place / कार्यालय	Issue Date / जारी करने की तिथि
Declaration: Issued Item(s) from Sl. No. To Sl. No. in good condition. घोषणा: सामान क्रमांक से क्रमांक तक अच्छी अवस्था में जारी किये।			
For Office Use Only Indent / Form No. / मांग / प्रपत्र क्रमांक:		Signature / हस्ताक्षर: (Issuing Officer / जारीकर्ता)	