



गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT
(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

लेखन सामग्री/ सैनिटरी संबंधी वस्तुओं/ टोनर को फिर से भरने और खड़ मोहर हेतु माँग प्रपत्र

Requisition Form for Stationery/Sanitary items/Toner Refilling and Rubber Stamp

नाम / Name	
पदनाम / Designation	
संस्थान/ केंद्र/ विभाग /School/ Centre/ Department	
दिनांक / Date	

निम्नलिखित मदों की कार्यालयी उपयोग हेतु आवश्यकता है : / The following item(s) is/are require to be procured for official use:

क्रम सं. Sl.No.	मद Name of Items	कारण Justification	माँगी गई संख्या/मात्रा Qty. Reqd.	जारी की गई संख्या/मात्रा Qty. Issued	हस्ताक्षर Signature	स्टॉक पंजिका प्रविष्टि Stock Register Entry

कर्मचारी/ संकाय सदस्य के हस्ताक्षर एवं नाम

Signature

Name of Staff/ faculty

अधिष्ठाता/ अध्यक्ष/ विभागाध्यक्ष/ प्रभारी के हस्ताक्षर

Signature

Dean/Chairperson/Hod/In-charge

- उपर्युक्त मद भंडारगृह में उपलब्ध हैं। यदि आवेदन स्वीकृत है तो माँगी गई मात्रा जारी की जाएगी। / The item(s) mentioned above is/are available in the Store. If approved, the quantity requisitioned above may be issued.
- उपर्युक्त मद भंडारगृह में उपलब्ध ना होने की स्थिति में यदि आवेदन स्वीकृत है तो मद प्राप्ति के लिए आगे की आवश्यक कार्रवाई की जाएगी। / The item(s) mentioned above is/are not in the Store. If approved, further action for procurement will be done.



गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT
(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

भंडार प्रभारी Store I/c	अनुभाग अधिकारी (भ.एवं क्र.) Section Officer (S&P)	सहायक कुलसचिव (भ.एवं क्र.) Assistant Registrar (S&P)	उप कुलसचिव (प्रशासन) Deputy Registrar	कुलसचिव Registrar
----------------------------	--	---	--	----------------------

माँग-प्रपत्र को भरने हेतु निर्देश

Instruction for filling the Requisition Form

- वस्तुओं की प्रत्येक श्रेणी जैसे स्टेशनरी, सेनेटरी (सफाई सामग्री), रबर स्टैम्प और टोनर को फिर से भरने के लिए अलग-अलग माँग प्रपत्र भरे जाने आवश्यक हैं। / For each and every category of items separate requisition form is required such as Stationery, Sanitary (Cleaning Material), Rubber Stamp and refilling of toner.
- टोनर को फिर से भरने के लिए उपयोगकर्ता विभाग द्वारा पिछले पुनर्भरण की तिथि का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।
For Toner Refilling date of previous refilling to be mentioned by User Department.
- पेपर रीम, सेनेटरी संबंधी सामग्रियों (सफाई सामग्री) आदि के लिए उपयोगकर्ता विभाग द्वारा पिछली माँग की तिथि का उल्लेख किया जाना आवश्यक है। / For Paper Ream, Sanitary Items (Cleaning Material) etc. date of previous requisition to be mentioned by User Department.
- यदि सामग्री भंडारगृह में उपलब्ध है, तो सामग्री कुलसचिव की प्रामाणिकता और अनुमोदन के सत्यापन के पश्चात् ही जारी की जाएगी। / If items are available in the store, issues will be made after verification of justification and approval of the Registrar.
- विभिन्न बैठकों के लिए उपयोगकर्ता विभाग द्वारा बैठक से 10 दिन पहले माँग प्रपत्र जमा करना आवश्यक है।
For various meeting user department is required to submit requisition before 10 days.
- माँग प्रपत्र में संशोधन/उपरिलेखन/विरंजक(वाइटनर) का प्रयोग स्वीकार नहीं किया जाएगा।
Amended/Overwriting/whitener in Requisition will not be accepted.
- सभी को अपनी माँग उचित माध्यम से ही अग्रेषित करनी होगी।
All are required to forward their demand through proper channel only.
- सभी संस्थानों/केन्द्रों/विभागों/प्रकोष्ठों से अनुरोध है कि वे मदों का विवेकपूर्ण उपयोग करें।
All Schools/Centres/Department/Cells are requested to use the items judiciously.
- भंडारगृह से सामग्री प्राप्त करने के बाद उपयोगकर्ता विभाग प्रपत्र में प्राप्त सामग्री की प्रत्येक पंक्ति पर हस्ताक्षर करेगा। शेष अनुपलब्ध मदों के लिए उपयोगकर्ता विभाग को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि भंडार प्रभारी द्वारा वहाँ पर शून्य का उल्लेख किया गया है।
After receiving the items from the store, the user department will sign against every line having received the items. For remaining not available items use department should ensure that Nil is mentioned over there by the Stores I/c.
- माँग प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
Requisition form is available on the University Website.