

संबंधित केंद्र/परियोजना/संस्थान के अनुदान से 15000.00 रुपये से कम की लागत वाली वस्तुओं के खरीद हेतु प्रस्ताव अनुरोध प्रपत्र

मांगकर्ता का नाम और पदनाम (नियमित कर्मचारी) :

खरीद का प्रकार: सामान्य/दर अनुबंध/दोहराने का आदेश, आदि :

स्वीकृति पत्र का विवरण (यदि लागू हो) एक प्रति संलग्न की जा सकती है:

बुकिंग व्यय के लिए बजट विवरण :

ए) परियोजना का नाम/बजट हेड :

बी) उप बजट हेड (यदि लागू हो) :

सी) संबंधित मद में निधि की उपलब्धता (हां/नहीं) :

क्रमांक सं०	मदों/सामग्रियों के विनिर्देशों के साथ पूर्ण विवरण	मात्रा	मूल्य (लगभग)	कुल मूल्य (लगभग)	वस्तुओं/सामग्री के प्रकार (उपभोज्य या गैर उपभोज्य)	उद्देश्य और पूर्ण औचित्य

आवेदक के हस्ताक्षर व तिथि

पी.आई./रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर एवं संस्तुति

संस्तुति/संस्तुति नहीं

क्षेत्रीय केन्द्र प्रमुख/केन्द्र प्रमुख/निदेशक