



सीएसआईआर-राष्ट्रीय धातुकर्म प्रयोगशाला, जमशेदपुर  
CSIR-National Metallurgical Laboratory, Jamshedpur  
सूचना प्रबन्धन एवं प्रसार केन्द्र / Information Management & Dissemination Centre

क्र.सं./Sl. No.

मुद्रण एवं प्रलेख के लिये मांग प्रपत्र/  
JOB REQUISITION FORM FOR PRINTING & DOCUMENT BINDING

- कार्य सं./Job No. \_\_\_\_\_ परियोजना सं./Project No. \_\_\_\_\_ दिनांक/Date \_\_\_\_\_
1. मांगकर्ता का नाम / Indentor's Name : \_\_\_\_\_ दूरभाष / Tel. No. \_\_\_\_\_
  2. पदनाम / Designation : \_\_\_\_\_
  3. विभाग / अनुभाग / Division / Section : \_\_\_\_\_
  4. प्रयोजन / Purpose : \_\_\_\_\_
  5. कार्य वितरण / Job description : \_\_\_\_\_
  6. प्रति की संख्या / No. of copies : \_\_\_\_\_ आकार / Size \_\_\_\_\_
  7. स्याही का उपयोग / Ink to be used : \_\_\_\_\_ एक तरफ या दोनो तरफ मुद्रण / Printed on single or both side : \_\_\_\_\_
  8. बाइंडिंग अनुदेश यदि कोई / Binding Instruction, if any : \_\_\_\_\_
  9. सुपुर्दगी / Delivery on : \_\_\_\_\_ प्राथमिकता, यदि कोई / Priority, if any \_\_\_\_\_

विभाग प्रमुख / परियोजना लीडर का हस्ताक्षर  
Signature of Divisional Head / Group Leader

मांगकर्ता का हस्ताक्षर तिथि सहित  
Signature of Indentor with Date

प्रमुख, आई.एम.डी.सी.  
Head, IMDC

कार्य निर्दिष्ट / Job assigned to : \_\_\_\_\_

कार्य सम्पूरित / Job completed : \_\_\_\_\_ संदर्भ पृष्ठ सं./Ref. Page No. \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर / Signature : \_\_\_\_\_ दिनांक / Date : \_\_\_\_\_

प्रभारी अधिकारी (मुद्रण) / Officer-in-Charge  
(Printing)

कार्य सम्पादित / Job Completed	ग्राहक कि प्रतिक्रिया / Customer Remarks	हस्ताक्षर एवं तारीख / Signature & Date