|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| प्रभाग कोड  Division code |  | | जॉब कार्ड सं.  Job card No.  *(अंतिम अंक कार्यशाला द्वारा /last no. by workshop)* | | /….. |
| परियोजना का नाम  Project name |  | |
| प्रस्तुतकर्ता का नाम Name of indentor |  | | प्रस्तुति दिनाँक Submission date | |  |
| कार्य अधिकृतकर्ता Job authorised by  (उप प्रधान/प्रधान/परियोजना नेतृत्व |  Dy. Head/Head/Project Lead) |  | | संपर्क सं.  Contact No. | |  |
| अपेक्षित दिनाँक (यदि, हो )  Required by date (if so) |  | | प्राथमिकता (हाँ /ना ) Priority ( Yes/No) | |  |
| प्राथमिकता (यदि, हाँ) के लिए औचित्य  Give justification for priority (if Yes) |  | | | | |
| कार्य शीर्षक | Job title  (असेंबली/सब असेंबली/सब सिस्टम/पुर्जों का नाम)  (assembly/subassembly/subsystem/component names) |  | | | | |
| अंतिम उपयोग का वर्णन  End use description |  | | | | |
| आरेखण सं. Drawing/s no./s |  | | | | |
| सामग्री विनिर्देश  Material specifications |  | | | | |
| इकाइयों / सब असेंबली / असेंबली की संख्या | Qnty. of units/sub-assemblies/assemblies |  | | पुर्जों की कुल संख्या Total quantity of components | |  |
| ***ऊपर के सभी क्षेत्र अनिवार्य रूप से भरे जायें | All of the above fields to be filled mandatorily.*** | | | | | |
| **कार्य मूल्यांकन रिपोर्ट Job evaluation report** | | | | | |
| कार्य आवंटित Work allotted to  (मानव और मशीन संसाधन |  Human and machine resources) |  | माँगकर्ता द्वारा सेवा को दिया ग्रेड Indentor’s grade to service  (scale 01-10) | |  | |
|  |
| आरंभ तिथि Starting date |  | अभियुक्ति  Remark | |  | |
| समाप्ति तिथि Completion date |  |
| लगा समय Time taken |  |
| कार्यशाला अभियुक्ति  Workshop remark |  |
| कार्यशाला प्रतिनिधि के हस्ताक्षर (दिनाँक सहित) Signature of workshop representative (with date) |  | माँगकर्ता के हस्ताक्षर (दिनाँक सहित) Indentor’s Signature (with date) | |  | |
| **In the absence of remarks, it will be assumed that the job was completed satisfactorily and in time.** | | | | | |