सेवा में,

अधीक्षक (प्रशासन) / प्रशासनिक अधिकारी (प्रशासन),

मुख्यालय/मण्डल कार्यालय,

केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर तथा केंद्रीय उत्पाद शुल्क,

अहमदाबाद उत्तर आयुक्तालय,

अहमदाबाद |

**विषय : स्टेशनरी तथा विविध सामग्री की आपूर्ति हेतु मांग-पत्र |**

**Indent for supply of Stationery and Miscellaneous Items.**

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में लेख है कि इस अनुभाग/रेंज को कार्यालय उपयोग हेतु निम्नानुसार स्टेशनरी तथा विविध सामग्री की आवश्यकता है :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| क्रमांक  S.No. | सामग्री का नाम  Name of Item | मात्रा  Quantity | टिप्पणी  Remarks |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

2. आपसे अनुरोध है कि कृपया उपर्युक्त सामग्री शीघ्र इस अनुभाग/रेंज को उपलब्ध करवाएँ |

भवदीय/भवदीया,

|  |  |
| --- | --- |
| हस्ताक्षर : |  |
| नाम : |  |
| पदनाम : |  |
| अनुभाग/रेंज : |  |