

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/रैंज 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/रैंज को उपलब्ध करवाएँ |

भवदीय/भवदीया,

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

अनुभाग/रैंज :