

Store Indent
राष्ट्रीय कृषि आर्थिकी एवं नीति अनुसंधान केन्द्र
(भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद्)
देव प्रकाश शास्त्री मार्ग, पूसा, नई दिल्ली – 110 012

F01 (NCAP-P-05)

कमरा नं.....

दिनांक:

.....माह के लिए.....अनुभाग/अधिकारी के लिए लेखन सामग्री
(स्टेशनरी) की मांग।

क्रम संख्या	लेखन सामग्री का नाम (व्याख्या)	माँगी गई मात्रा	आपूर्ति की मात्रा
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

प्रमाणित किया जाता है कि मांग पत्र में दी गई सामग्री के औचित्य तथा इसके अनुभाग में किफायती उपयोग के लिए मैं जिम्मेवार हूँ।

हस्ताक्षर:

नाम एवं पद:

.....

कृपया प्रदान करें
स्टोर अधिकारी

उपरोक्त सामग्री प्राप्त की
प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

टिप्पणी:

- कृपया लेखन सामग्री (स्टेशनरी) फार्म हिन्दी में भरें।
- इंडेन्टकर्ता अपनी मांग प्रत्येक माह की 7 तारीख तक स्टोर अनुभाग को प्रस्तुत करें।
- केन्द्र में होने वाली विशेष मीटिंग/कार्यक्रम/सेमिनार इत्यादि के लिए स्टेशनरी-मांग की पूर्व सूचना दें।
- माह के अंतिम सप्ताह में कोई स्टेशनरी नहीं दी जायेगी।