

**अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन**  
**ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION**  
..... **निदेशालय**

DIRECTORATE OF .....

मांग पत्र संख्या..... पोर्ट ब्लेयर, दिनांक

Indent No..... Port Blair, dated the .....

भंडार/सामान का मांग पत्र

INDENT FOR STORES

..... के उपयोग हेतु कृपया निम्नलिखित सामानों की आपूर्ति करें ।

Please supply the following stores for the use of the .....

क्र.सं. Sl.No.	नामावली Nomenclature	मांग की मात्रा Quantity intended	आपूर्ति मात्रा Quantity issued	चढ़ाए गए खाता-बही की पृष्ठ संख्या Posted in ledger page No.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

अनुभाग प्रभारी की सिफारिश

Recommendation of the Section Incharge

मांगकर्ता का हस्ताक्षर के साथ पदनाम

Signature of Indentor with Designation

कॉलम संख्या 4 में दर्शायी गयी सामग्री

प्राप्त कर ली गई ।

Received contents as shown in col. no. 4

अनुशासी प्राधिकारी का आदेश

Orders of the Sanctioning Authority

मांगकर्ता/प्राधिकृत एजेन्ट का हस्ताक्षर

Signature of Indentor/Authorised Agent

मांग पत्र सं..... पोर्ट ब्लेयर दिनांक.....  
INDENT NO.....PORT BLAIR DATED .....

लेखा सामग्री के लिए मांग पत्र  
INDENT FOR STATIONERY

कृपया ..... के लिए निम्नलिखित सामग्री की आपूर्ति की जाए ।  
Please supply the following items for the use of the .....

क्र.सं. Sl.No.	नामावली Nomenclature	मांग की मात्रा Qty. intended	आपूर्ति मात्रा Qty. issued	चढ़ाए गए खाते बही की पृष्ठ संख्या Posted in ledger page No.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

कृपया आपूर्ति कीजिए  
Please issue

अधीक्षक(स्था.अनुभाग)  
Supdt. (Estt Section)  
कॉलम 4 में दर्शायी गयी सामग्री प्राप्त कर ली गई  
Received contents as shown in col.No. 4

मांगकर्ता के हस्ताक्षर  
Signature Indentor

मांगकर्ता या प्राधिकृत एजेंट के हस्ताक्षर  
Signature of Indentor/authorised agent

प्रभारी का हस्ताक्षर  
Signature of Incharge