

## दिल्ली विकास प्राधिकरण

### नजारत शाखा

### नई दिल्ली

शाखा का नाम.....

स्टाफ सं.....

वर्ग-iv को छोड़कर.....

स्टेशनरी क्लर्क कृपया.....माह  
के लिए निम्नलिखित स्टेशनरी मर्चें जारी करें।

क्र.सं.	मर्च	प्रमाणा
1.	बाल पैन, सामान्य	
2.	बस्ता, कपड़े वाला	
3.	सेलो टेप	
4.	डस्टर	
5.	डाक पैड	
6.	लिफाफा 9"x4" सफेद	
7.	लिफाफा 9"x4" सफेद (खिड़कीनुमा)	
8.	लिफाफा 16"x6" क्राफ्ट	
9.	लिफाफा 16"x12" क्राफ्ट	
10.	फाइल बोर्ड	
11.	जैल पैन	
12.	गोंद की शीशी	
13.	गिलास टंबलर	
14.	चिपकाने वाली टेप (खाकी रंग की)	
15.	पानी का जग (प्लास्टिक)	
16.	शार्टहैंड पेंसिल	
17.	शार्टहैंड पुस्तिका	
18.	रजिस्टर 2 क्वॉयर	
19.	रजिस्टर 4 क्वॉयर	
20.	रजिस्टर 4 क्वॉयर टी आर	
21.	प्रेषण रजिस्टर	
22.	पावती (डायरी रजिस्टर)	

23.	रजिस्टर 6 क्वॉयर आर/बी.	
24.	रजिस्टर 10 क्वॉयर आर/बी.	
25.	रबड़ बैंड	
26.	स्टैम्प पैड	
27.	स्टेपलर 10 डी (छोटा)	
28.	स्टेपलर पिन (छोटी) 10 डी	
29.	टैग धागा	
30.	वेस्ट पेपर (बास्केट)	
31.	पीले लिफाफे	
32.	स्लिप पैड	
33.	फाइल कवर	

प्रमाणित किया जाता है कि पिछले महीने प्राप्त की गई सामग्री का उपयोग किया जा चुका है।

**सहायक निदेशक (नजारत)**

शाखा अधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित

नाम

पदनाम

अनुभाग

दूरभाष एक्सटेंशन नं.

**टिप्पणी:** स्टेशनरी का सामान प्रत्येक माह की 11 से 25 तिथि तक 11:00 प्रातः से 1:00 बजे दोपहर के बीच वितरित किया जाएगा।