

कंप्यूटर स्याही कार्ट्रिज के लिए मांग पर्ची

1	उपयोगकर्ता अधिकारी अनुभाग का नाम /	
2	कंप्यूटर प्रिंटर मॉडल नं.	
3	कंप्यूटर स्याही विशिष्टता सं.	
4	अंतिम कंप्यूटर स्याही कार्ट्रिज के जारी करने की तारीख	
5	क्या कंप्यूटर एएमसी के तहत है।	
6	क्या कंप्यूटर प्रोग्राम के तहत अन्य स्रोतों से प्राप्त किया गया है या कंप्यूटर एएमसी के तहत है।	

यह प्रमाणित किया जाता है कि सामान्य अनुभाग द्वारा जारी होने वाली कंप्यूटर स्याही कार्ट्रिज का उपयोग केवल आधिकारिक उद्देश्य के लिए किया जाएगा।

तिथि के साथ उपयोगकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर।

कृपया ध्यान दें:-

- नया इंक कार्ट्रिज प्राप्त करते समय 1 पुराना स्याही कार्ट्रिज को सामान्य अनुभाग में जमा कराये।
- कंप्यूटर स्याही कार्ट्रिज के लिए मांग पर्ची पर डीडीए के रैंक से नीचे के अधिकारी द्वारा अपेक्षित हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। अनुभाग के मामले में, शाखा अधिकारी नए कार्ट्रिज