

छपाई के कार्य हेतु मांगपत्र (Printing Work Indent)

1. कार्य का शीर्षक Title of job :
2. अपेक्षित प्रतियों की संख्या No. of copies required :
3. पेपर : गुणवत्ताआकार आपूर्ति की गई/आपूर्ति नहीं की गई
Paper : Quality.....SizeSupplied/Not Supplied
4. कार्य की नमूनाप्रति संलग्न है/संलग्न नहीं है :
Specimen of job Attached/ Not attached
5. प्रभाग/अनुभाग का नाम :
Name of the Division/Section

प्रभागाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष(मांगकर्ता)
HOD/Department(Indenter)

अनुमोदित (Approved)

निदेशक (Director)

प्रभारी, प्रेस/Incharge Press

.....

छपाई कार्य का विस्तृत विवरण (PRINTING JOB DETAILS) (केवल राडेअनुसं की प्रेस में प्रयोग हेतु)(For use in NDRI Press only)

1. कार्य सं.(Job No.) //राडेअनुसं, प्रेस (NDRI Press)
2. आकार(Size)
3. पेपर(Paper) : आन्तरिक(Inside).....कवर(Cover).....
4. ब्लॉक(Block)
5. बाइंडिंग(Binding)
6. अतिरिक्त सूचना(Additional information) :

.....

कार्य प्राप्ति की दिनांक(Date received)

कार्य पूर्णता की दिनांक(Date Completed)

प्रभारी, प्रेस/Incharge Press