

Effective from 01-11-2013

Date

PRINTED STATIONERY FOR ALL GOVT. DEPARTMENTS

AZAD TRADING CO. (REGD.)

Below Jain Mandir, Lal Kuan, BULANDSHAHR - 203001 (U.P.)

Deals in: Books, Office Stationery, Printed Registers & Forms for all Govt. Deptt., Calculators, Measuring Tape, Rubber Stamps, Perma Stamps, Drawing Materials, Computer Stationery, CD, Pen Drive, Cartridge & General Order Suppliers.

Authorised Agents of : S.P.S. Allahabad (Books) Publications Century Desmat Computer paper Kores (India) Ltd.
 Perma Stamps Brij Laxmi Paper Ltd. Faber Castle

मान्यवर महोदय, सादर अभिवादन

जैसा कि आपको भली भांति विदित ही है कि हम बहुत काफी लम्बे समय से आपके विभाग व कार्यालयों में दैनिक प्रयोग में आने वाले समस्त प्रकार के फार्म्स व छपे रजिस्टर "प्रिंटेड स्टेशनरी" की आपकी मांग के अनुसार लगातार सेवा करते आ रहे हैं। हमारे यहाँ समस्त सरकारी विभागों के फार्म व छपे रजिस्टर नवीनतम संशोधनों से युक्त, मजबूत बाइंडिंग, सुन्दर छपाई तथा अच्छे कागज पर तैयार कराये जाते हैं, जो कि आर्थिक दृष्टि से भी काफी लाभप्रद सिद्ध होते हैं। हमारा मुख्य ध्येय आपके आदेशों का तुरन्त पूर्ण सन्तुष्टि के साथ पालन कर आपकी सेवा करना रहा है। सच तो यह है कि आज हम जो कुछ भी हैं व आप साहेबानों की सत्कृपा और शुभाशीषा का ही फल है। आशा है कि भविष्य में भी आपका वरद हस्त इसी प्रकार बना रहेगा। हम आपसे आशा ही नहीं बल्कि पूर्ण विश्वास रखते हैं कि आप भी अपने कार्य को सुचारु रूप देने हेतु पूर्व की ही भांति भविष्य में भी हमें अपना बहुमूल्य आर्डर प्रदान कर कृतार्थ करते रहेंगे। हमारे कार्य को और अधिक सुचारु रूप देने के लिए आपके सुझाव व शिकायत सदैव प्रशंसनीय हैं। हमारे यहाँ मुद्रित किसी भी रजिस्टर व फार्म में यदि कोई संशोधन हो तो कृपया अवश्य ही सूचित करें, ताकि भविष्य में ठीक हो सके। जाने अनजाने में हमसे यदि कोई भूल हो गई हो तो उसके लिए क्षमा कीजिएगा।

- नोट:**
- हम पैकिंग, फारवर्डिंग का कोई अतिरिक्त चार्ज नहीं लेते हैं।
 - डाक की अव्यवस्था के कारण साधारण डाक देर से व रास्ते में गुम हो जाती है। अतः अपना मूल्यवान आदेश रजिस्टर्ड डाक, कोरियर सर्विस, स्पीड पोस्ट, फेक्स या ईमेल से भेजें ताकि आदेश जल्दी मिलने पर सामान भी शीघ्र ही भेजा जा सके।
 - सोमवार को साप्ताहिक अवकाश रहता है।

आदेश करते समय ध्यान रखने योग्य आवश्यक बातें:

- हमारी कहीं कोई भी अन्य शाखा व दुकान नहीं है। कृपया आदेश सीधे उपरोक्त बुलन्दशहर के पते पर ही भेजें।
- आपूर्ति आदेश में कार्यालय का पूरा पता (सड़क, भवन नं०) व बुकिंग रेलवे स्टेशन का नाम, कार्यालय की रबर की मोहर व पिनकोड नं० व टेलीफोन नं०, मोबाइल नं० एवं ई-मेल अवश्य लिखें।
- सूची पत्र के अतिरिक्त वांछित सामग्री आपके नमूने व विवरण के अनुसार उचित रेट पर सफाई कर दी जायेगी।
- आदेश की किसी वस्तु का स्टॉक में समाप्ति की दशा में उसे छोड़कर शेष आइटमों की तुरन्त पूर्ति कर दी जायेगी। उस कमी हेतु आदेश को रोका नहीं जायेगा।
- यदि आपके आदेश का सामान अथवा कोई पत्र आपको 20 दिन में हमारी तरफ से नहीं मिलता है तो पुनः एक पत्र (अनुस्मारक) "आदेश की छाया प्रति सहित" हमको रजिस्ट्री से भेजें हो सकता है कि मूल आदेश मिला ही न हो।
- व्यक्तिगत आदेश के लिए 25 प्रतिशत पेशगी भेजना आवश्यक है तभी आदेश का अनुपालन किया जायेगा।
- While every care has been taken to ensure accuracy in printing, the firm takes no responsibility for any mistake that may have inadvertently crept in.

अन्य आवश्यक शर्तें :

- उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर, सरचार्ज रेल या ट्रांसपोर्ट भाड़ा, डाक खर्च नियमानुसार पृथक से आपको ही देय होगा।
- बिल का भुगतान बिल की तारीख से 30 दिन के अन्दर बैंक ड्राफ्ट द्वारा ही (चैक नहीं) करना अति आवश्यक है अन्यथा 1.5% प्रतिमाह ब्याज बिना किसी पूर्व सूचना के अलग से चार्ज हो जायेगा।
- कृपया बैंक ड्राफ्ट **आजाद ट्रेडिंग कं०, बुलन्दशहर** के नाम ही बनवायें। यदि ड्राफ्ट बनवाने में कोई व्यय (बैंक कमीशन) हो तो उतनी कम धनराशि का ड्राफ्ट बनवाने की कृपा करें। चैक स्वीकार नहीं होगा। पेमेण्ट ऑनलाईन करने हेतु कृपया लिस्ट का अन्तिम पेज देखने की कृपा करें।
- दुर्भाग्यवश यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो सभी विवादों के लिए न्याय क्षेत्र बुलन्दशहर ही रहेगा।
- माल बुक कराकर तथा बिल्टी आपको डाक द्वारा भेजने के उपरान्त रास्ते के जोखिम, डेमरेज आदि पर हमारा कोई उत्तरदायित्व नहीं है।
- आपूर्ति सम्बन्धित शिकायत माल मिलने के 10 दिन के अन्दर प्राप्त होने पर ही विचार किया जा सकेगा। कोई आईटम पसन्द न आने पर उसके वापस करने की पूर्ण जिम्मेदारी आपकी ही होगी।
- माल के उत्पादन में वस्तु के रेट बढ़ जाने पर वर्तमान मूल्य सूची के रेटों में बिना किसी पूर्व सूचना के परिवर्तन किया जा सकता है। तथा इससे पूर्व की समस्त मूल्य सूचियां निरस्त समझी जायेंगी।

कृपया सावधान:

किन्हीं महानुभावों ने हमारी इस मूल्य सूची को देखकर तथा बहुत थोड़ी सी वस्तुएं तैयार करके हमसे ईर्ष्यावश प्रत्येक आइटम में मात्र बहुत थोड़े से पैसों 50-100 पैसे का अन्तर करके अपनी मूल्य सूचियां थोड़े से अन्तर से तैयार करके हमारे और आपके पुराने सम्बन्धों को तोड़ने का असफल प्रयास किया है तथा कागज, छपाई एवं बाइंडिंग का स्तर बिल्कुल गिरा दिया है और ना ही किसी नवीन संशोधनों का ध्यान रखा गया है। ऐसे महानुभावों से बचने की प्रार्थना है। कुछ बड़े लोग यह प्रचार भी कर रहे हैं कि हमारी फर्म (A.T.C.) बन्द हो गई है। हम आपको विश्वास दिलाते हैं कि हम आपके वही 66 साल पुराने सेवक हैं जो आपकी लगातार सेवा करते आ रहे हैं। कृपया ऐसे दुष्प्रचार से बचने की प्रार्थना है। कृपया अपना मूल्यवान आर्डर हमको ही भेजकर सेवा लगातार प्रदान कर कृतार्थ करें।

Sl. No.	Index	Page No.
1.	P.W.A. Forms & Registers	3
2.	P.W.A. Forms & Registers For Accounts Section.	4
3.	Technical Section Items.	4
4.	Estimate Forms	5
5.	Item for J.E./A.E. & Sub-division office	5
6.	Bond/Tender/Agreement Items	6
7.	Item for Store Section	6
8.	For Income Tax	6
9.	Enlistment of Contractor in P.W.D.	6
10.	Item for Elect./Mech. Section	7
11.	Item for Cashier	7
12.	For Circle Use	7
13.	Item for Irrigation Deptt.	8
14.	A.C.R. Forms as Per P.W.D.	8
15.	A.C.R. Forms as Per Irrigation	8
16.	Pension Forms & Register's	8
17.	Tender Booklet for P.W.D.	8
18.	G.P.F. Forms & Register's	9
19.	अंशदान पेंशन योजना (C.P.F.)	9
20.	G.I.S. Forms & Register's	9
21.	For Inspection Houses	9
22.	Nomination Set & Forms	10
23.	Service Book	10
24.	PMGSY Items	10
25.	Tender Booklet for R.E.S.	10
26.	Commercial Tax (S.Tax) Forms & Register	10
27.	Useful Books of G.O. & Service Laws	10
28.	Letter received & Dispatch Register	11
29.	File Cover, File Board & Dak Pad	11
30.	Stationery for Drawing Section	11
31.	Form's of Try./Estt./General Item's	12
32.	Computer Stationery	13
33.	टाईप, इलैक्ट्रोस्टेट, राईस, सफेद, लाइनदार कागज	14
34.	दैनिक उपयोगी स्टेशनरी आईटम्स	15
35.	Identity Cards	16

1. पी.वा. फार्म्स रजि. P.W.A. FORMS & REGISTERS

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	Imprest Cash Account Book (50 Sheet) इम्प्रेस्ट कैश एकाउण्ट बुक	2
2.	Imprest Cash Account Book (Big Size 7½ "x 10") इम्प्रेस्ट कैश एकाउण्ट बुक बड़ी साईज	2
3.	Forms of P.I./T.I. Abstract पी० आई०/टी० आई० का एक्सट्रैक्ट शीट	
4.	Indent Book for Store (50 sheet) इन्डेन्ट बुक स्टोर	7
5.	Stock Registers (P.W.A. No.8, 11, 12)	
	Stock Register (1-S, 2-S, 3-S, 4-S) 24 Pages स्टॉक रजि० कच्ची जिल्द	
	Stock Register (1-S, 2-S, 3-S, 4-S) 50 " " " " गत्ता जिल्द	
	Stock Register (1-S, 2-S, 3-S, 4-S) 100 " " " " गत्ता जिल्द	
	Stock Register (1-S, 2-S, 3-S, 4-S) 200 " " " " गत्ता जिल्द	
	Stock Register (1-S, 2-S, 3-S, 4-S) 300 " " " " गत्ता जिल्द	
	Stock Register (1-S, 2-S, 3-S, 4-S) 400 " " " " गत्ता जिल्द	
6.	Tools and Plants Registers 1T/2T/3T/4T (PWA 8 &15)	
	T. and P. Registers 24 Pages टूल्स एण्ड प्लाण्ट रजि० कच्चा जिल्द	
	T. and P. Registers 50 Page " " " " गत्ता जिल्द	
	T. and P. Registers 100 Page " " " " गत्ता जिल्द	
	T. and P. Registers 200 Page " " " " गत्ता जिल्द	
	T. and P. Registers 300 Page " " " " गत्ता जिल्द	
	T. and P. Registers 400 Page " " " " गत्ता जिल्द	
7.	Loose Sheet of 8,9,10,11,12,15 Form (13X16) लूज शीट	
8.	Outer Sheet of 1S, 2S, 3S, 4S, 1T, 2T, 3T, 4T (13X16) आउटर शीट	
9.	Form of 5T/6T (Combined) (T&P) 13/14 फार्म 5टी/6टी	13/14
10.	R.M.R. Form No. 16 (Return) आर० एम० आर०.. For J.E.	16
11.	" " Register (100 Pages) (Return) (For J.E.)आर० एम० आर० फार्म रजिस्टर जे०ई०	16
12.	Road Metal Register Office use Km & Month wise (100 pages) रोड मेटेल रजिस्टर-	16A
13.	Survey Report (For Store) Form18 सर्वे रिपोर्ट	18
14.	Sale Account Form 19 सेल एकाउण्ट फार्म	19
15.	Form of Auction Notice नीलामी नोटिस	
16.	Muster Roll Form for Daily Labour (On Thick Paper) - मस्टर रोल फॉर्म डेली लेबर	21-A
17.	" " " Weekly (10 Days) (8x13) " " साप्ताहिक	21
18.	Daily Labour Report (D.L.R.) Book (100 page) डेली रिपोर्ट	
19.	Contractor Bill Form First & Final Bill कान्ट्रैक्टर बिल	24
20.	" " " Double Size (16"x13") डबल साइज	24
21.	Running Account Bill Form (Secured Advance) रनिंग एकाउण्ट बिल	26-B
22.	" " " " " " " पीला	26-B
23.	Form of Indenture of Secured Advance P.W.A. इन्डेन्च्यूर आफ सिक्वोर्ड	31
24.	Running Account Bill Form (Lumpsum Conteract) रनिंग एकाउण्ट बिल	27-A
25.	Running Account Bill Form (Half Size) रनिंग एकाउण्ट बिल,	27-C
26.	Running Account Bill Form (Double Size) रनिंग एकाउण्ट बिल	27-C
27.	Running Account Bill Form (On Yellow Paper) पीला फाइनल (बड़ा साईज)	27-C
28.	(A) H.R. Book (100 Sheet) Good Paper (Big Size) हेण्ड रिसिप्ट	28
	(B) H.R. Book 180 Pages Small Size हेण्ड रिसिप्ट छोटी	28
	(C) H.R. Book Coloured (80 Sheets) हेण्ड रिसिप्ट रंगीन	28
	(D) H.R. Book Big with Counter Foil (80 Sheets) बड़ी काउण्टर फॉइल	28
29.	Work Charge Pay Bill Form वर्क चार्ज पे बिल	29
30.	Work Charge Pay Bill Register (100 Pages) ... वर्क चार्ज बिल रजिस्टर (फिक्स चार्जेज)	58
31.	Work Abstract Form (Double) 13"x16" वर्क एक्सट्रैक्ट फॉर्म डबल	33
32.	Work Abstract Form (Half) 13"x16" वर्क एक्सट्रैक्ट फॉर्म आधा	34-B
33.	M.A.S. 35 Form (Half) एम० ए० एस० फार्म आधा	35
34.	M.A.S. 35 Form (Double)13"x16" एम० ए० एस० फार्म डबल	35
35.	M.A.S. 35 Register (50 Pages) एम० ए० एस० फार्म रजि०	35
36.	M.A.S. 35 Form Double एम० ए० एस० फार्म डबल	35-A
37.	Form of M.A.S. Receipt/ Issue Combined 35/37 एम० ए० एस० रिसिप्ट/इश्यू	35/37

4. एस्टीमेट फार्म्स ESTIMATE FORMS

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	Estimate file cover Special on extra thick coloured card sheet, duly printed	एस्टीमेट फाइल कवर
2.	Title page with (अनुमान तैयारी विवरण).....	7. Index (अनुक्रमणिका)
3.	Report (प्रतिवेदन).....	8. Specification (निदिष्टियां)
4.	Analysis of Rate (दर विश्लेषण)	9. Detail of Measurements (नाप का ब्यौरा)
5.	Bill of Quantity (अनुमान की लागत विवरण).....	10. Summary of Estimated Cost (अनुमान की संक्षिप्त लागत का विवरण)
6.	Road Metal Rates रोड मेटल रेट्स.....	11. Performas for Checking Estimates परफोर्मास चैकिंग एस्टीमेट

5. अवर अभियंता / सहा० अभियंता व उप-खण्ड कार्यालय हेतु ITEMS FOR J.E./A.E. & SUB-DIVISION OFFICE

1.	Gang Book (Hindi) Revised, Big Size, Strong Gatta Bounded गैंग बुक	
2.	Gang (Mate) Attendance Register (Copy Size) गैंग मेट हाजरी रजिस्टर	
4.	Form of Quotation Notice (8"x13") क्वोटेशन नोटिस.....	
5.	" " " (Both Side Print with condition) क्वोटेशन नोटिस	
6.	" of Comparative Statement(8"x13") तुलनात्मक विवरण	
7.	" " " " (13"x16") (Double) तुलनात्मक विवरण डबल	
8.	" App. & Senction for Temporary Labour अस्थायी लेबर हेतु प्रार्थना पत्र	
9.	(A) Form of Variation Statement (8"x13") वेरियेशन स्टेटमेन्ट.....	
	(B) " " " Big (13"x16") ,, ,, बड़ा	
10.	(A) " " Extra Items Slip (8"x13") एक्स्ट्रा आइटम स्लिप	
	(B) " " Big (13"x16") एक्स्ट्रा आइटम स्लिप बड़ी	
11.	Form App. & Section of Work Charged Entertainment एप्लीकेशन वर्क चार्ज	
12.	" of Work Charged Payable वर्क चार्ज वेतन प्रपत्र	P.W.A.-29
	Form App. for Extension of Time (I & II Part) Both Side print समय वृद्धि प्रार्थना पत्र	
14.	" " Piece work agreement (13"x16") पीस वर्क एग्रीमेंट	G.P.W.-I
15.	" Jr. Engg. Bill (J.E. Bill) अवर अभियंता बिल	M.F.-123/18
16.	" of Information for Submitting Final Bill इनफोर्मेशन सबमिटिंग फाइनल बिल	M.F. 124/97
17.	U.S.R. Book (25x4=100P) यू0 एस0 आर0 बुक	
18.	" " (50x4=200P) यू0 एस0 आर0 बुक	
19.	" " (50x4=200P) Big Size Coloured यू0 एस0 आर0 बुक (बड़ा साईज रंगीन)	
20.	" " 100 Page Small (Pocket Size) यू0 एस0 आर0 बुक पाकेट साइज	
21.	Gate Pass (Challan) Book Coloured (50x3=150 Sheets) गेट पास बुक/चालान बुक	
22.	Invoice Book (50x4=200 Page) Coloured इनवॉयस बुक रंगीन	
23.	Work Order Book (50x4=200Page) On white paper Thick Gatta Bounded वर्क ऑर्डर बुक	
24.	Work Order Book (50x4=200Page) On Different Coloured Page Gatta Bounded वर्क ऑर्डर बुक रंगीन	
25.	Form of Work Oredr Acceptance Letter कार्यादेश की स्वीकृति	
26.	(A) Levelling Book 200 Page (with Instruction) गत्ता जिल्द लेवलिंग बुक	
	(B) " " 100 Page " " गत्ता जिल्द लेवलिंग बुक	
27.	(A) M.B. (Small) 200 Page (Full Regin Bounded on thick Ledger Paper) मेजरमेण्ट बुक छोटी	
	(B) M.B. (Small) 100 Page (Full Regin Bounded on thick Ledger Paper) मेजरमेण्ट बुक छोटी	
	(C) M.B. (Copy Size) 50 Page (Full Regin Bounded on thick Ledger Paper) मेजरमेण्ट बुक कॉपी साईज	
28.	(A) M.B. (Large) 200 Page Index Extra (Strong Gatta Bounded Duly No.) मेजरमेण्ट बुक बड़ी	
	(B) M.B. (Large) 100 Page Index Extra (Strong Gatta Bounded Duly No.) मेजरमेण्ट बुक बड़ी	
	(C) M.B. (Large) 50 Page Index Extra (Thick Cover Bounded Duly No.) मेजरमेण्ट बुक बड़ी	
29.	M.B. Sp.200 (Large) On green ledger paper, full rexin bounded strong मेजरमेण्ट बुक बड़ी	
30.	Register of M.B. Issue मेजरमेण्ट बुक इश्यू	No. 92
31.	Site Inspection J.E. Note Book 200 page साइट इन्स्पेक्शन जेई० नोट बुक	
32.	Form of Pharkhati of Contractor	फारखती
33.	Form of Refund of Security सिक्योरिटी रिफण्ड	M.F. 67
34.	Form of Notice R.S.L.C. Act 1945 नोटिस रोड साइड	
35.	Form of U/S 441/447 IPC Act नोटिस रोड साइड	
36.	Form of Statement of Issue & Recovery of Materials स्टेटमेंट इश्यू रिकवरी	
37.	Form of Statement of Completion Certificate कम्प्लीशन ऑफ सर्तीफिकेट	M.F. 12 (Old)

6. बाण्ड / टेण्डर / एग्रीमेंट आइटम्स **BONDITENDERIAGREEMENT ITEMS**

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	Index for Contract Bond इन्डेक्स कान्ट्रैक्ट बाण्ड.....	
2.	Tender Form टैण्डर फार्म.....	G.P.W. 8
3.	Extract of Bond Form एक्सट्रैक्ट बाण्ड.....	
4.	Form Of Extract Copy of Bond (with date of Start) एक्सट्रैक्ट कापी बाण्ड.....	
5.	Condition of Contract Booklet (Revised) कण्डीशन कान्ट्रैक्ट.....	G.P.W. 9
6.	Stone Metal Collection Booklet स्टोन मेटल कलेक्शन बुकलेट.....	M.F.79/97
7.	Condition of Contract कण्डीशन आफ कान्ट्रैक्ट.....	M.F. 80
8.	Condition of Contract (Supply of Material) कण्डीशन आफ कान्ट्रैक्ट.....	M.F. 72
9.	Tender Notice Form (Lattest revised condition) टैण्डर नोटिस फार्म.....	M.F. 69/70
10.	Acceptance of Tendr (8"x13") टैण्डर स्वीकृति.....	M.F. 11
11.	Date of Start to work (8"x13") कार्य शुरू करने का फार्म.....	M.F. 12
12.	Form of Agreement(8"x13") एग्रीमेंट.....	
13.	Form of Schedule (C) शिड्यूल सी.....	'C'
14.	Form of Schedule (B) शिड्यूल बी.....	'B'
15.	Relation Certificate form रिलेशन सर्टिफिकेट.....	
16.	Contractor Address Form कान्ट्रैक्टर एड्रेस.....	
17.	Form of Security Deposit (To Bank/P.O.) सिक्योरिटी डिपोजिट (Security Pledge).....	
18.	Form of Title Slip of Bond टाइटल स्लिप.....	
19.	Specification of Road Work स्पेशिफिकेशन रोड वर्क.....	
20.	Bond File Printed, Coloured, thick बाण्ड फाइल प्रिंटेड.....	
21.	Special Condition for Construction of Hill Roads (13"x16") स्पेशल कण्डीशन कन्स्ट्रक्शन.....	
22.	Booklet of Lumpsum Contract (Computerised) बुक लेट लम्पसम.....	M.F. 83

7. स्टोर सैक्शन के आइटम्स **ITEMS FOR STORE SECTION**

1.	U.S.R. Book (50x4=200 Pages) यू एस आर बुक.....	
2.	U.S.R. Book (25x4=100 pages) यू एस आर बुक.....	
3.	U.S.R. Book(50x4=200 Pages) Coloured Big यू एस आर बुक.....	
4.	U.S.R. Book (100 Pages) Pocket Size यू एस आर बुक.....	
5.	Gate Pass (Challan) Book Coloured (50x3=150 Sheet) गेट पास (चालान बुक).....	
6.	Indent book of Store P.W.A. 7 (50 Page) इन्डेण्ट बुक.....	
8.	Indent book of Store P.W.A. 7 for Coloured in triplicate (50x3=15 Pages) इन्डेण्ट बुक.....	
9.	Indent book of Store P.W.A. 7 Big Size (10x7.5) इन्डेण्ट बुक बड़ा.....	
10.	Invoice Book (50x4=200 Page) Coloured इनवॉयस बुक.....	
11.	Quotation Notice forms (8x13) Hindi . कुटेशन नोटिस.....	
12.	Quotation Notice forms (with condition) both side (English) कुटेशन नोटिस.....	
13.	Comparative Statement Form (8x13) तुलनात्मक चार्ट.....	
14.	Comparative Statement Form Big (13"x16") तुलनात्मक चार्ट बड़ा.....	
15.	Supply Order Book (100 Sheets) सप्लाइ ऑर्डर बुक.....	
16.	Supply Order Book (100 Sheets) (with condition) (both side print) सप्लाइ ऑर्डर बुक.....	
17.	Survey Report of Store सर्वे रिपोर्टआफ स्टोर.....	P.W.A. 18
18.	Sale Account Form सेल एकाउण्ट.....	P.W.A. 19
19.	Auction Notice Form नीलामी नोटिस.....	
20.	Stock & T& P Loose Sheet (Form 8,9,10,11,12 & 15) स्टॉक टी0 पी0 लूज.....	
21.	Performa Bill Book Coloured (50x3=150 Page) प्रोफोर्मा बिल बुक.....	
22.	Stock Registers (200 Page) स्टॉक रजिस्टर.....	No. 12

8. आयकर सम्बन्धी **FOR INCOME TAX**

1.	Form No. 16-Certificate of I. Tax under Salaries New Revised सर्टिफिकेट इनकम (कर्मचारियों का).....
2.	Form No.16A -Certificate of I. Tax under T.D.S. to contractor ठेकेदारों को देने वाला.....
3.	I. Tax Calculation Sheet Individual Statement with Detail of Pay इनकम टैक्स कैलकुलेशन.....
4.	I. Tax Challan Form For Deposit in Bank (280 / 281) इनकम टैक्स नया चालान.....

9. ठेकेदारों का रजिस्ट्रेशन **ENLISTMENT OF CONTRACTOR IN P.W.D.**

(as per letter No. 3460/23.07.08/41MSAI54TC 111 Dt. 28.07.2008 Engg. in Chief U.P. P.W.D., LKO.)

1.	Booklet of Rules & Classificatin of Contractor बुकलेट रूल्स क्लासीफिकेशन.....
2.	Application form of Enlistment of Contractor एनलिस्टमेंट कान्ट्रैक्टर प्रार्थना पत्र.....
3.	Certificate of Enlistment of Thick Paper सर्टिफिकेट कान्ट्रैक्टर.....
4.	Application of Renewal of Certificate of Enlistment रिनिवल प्रार्थना पत्र.....

10. इलै० / मैक० विभाग के आइटम्स ITEMS FOR ELECT.IMECH. SECTION

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	Log Book for Jeep/Car/Station Vagon (Revised) Gatta Bounded (Big) लॉग बुक जीप.....	
2.	Log Book for Road Roller (Big) Gatta Bounded लॉग बुक रोडरोलर.....	
3.	Log Book for Truck/Tipper/Tractor/Trolley " " " लॉग बुक ट्रक/टिपर/ट्रैक्टर/ट्रॉली..... (As per ENC. Circular No. 12 Pw/505 MT/50 MT2/89 Dt. 28.1.89)	
4.	Repair Log Book (Big) Gatta Bounded रिपेयर लॉग बुक.....	
5.	Log Book for Road Roller (7½" x 6½") (small size) as per E.N.C. performa लॉगबुक रोडरोलर.....	
6.	Log Book for Jeep, Car, Staff car (7½"x6½") (small size) लॉग बुक जीप/कार/स्टाफ कार.....	
7.	Log Book for Truck, Tipper, Tractor etc. (7½" x 6½") (small size) लॉग बुक ट्रक/टिपर/ट्रैक्टरआदि.....	
8.	Log Book for Hot mix Plant (Big) (Different performas) (as per E. N. C.) लॉग बुक हॉट मिक्स प्लांट.....	
9.	Log Book for Generator लॉग बुक जनरेटर.....	
10.	Plant Record Log Book (Machine) Full Rexin Bound (9"x11") प्लांट रिकार्ड लॉग बुक.....	
11.	Duty Slip Book (100 Sheets) ड्यूटी स्लिप बुक.....	
12.	Transport Bill Book (100 in duplicate) ट्रांसपोर्ट बिल बुक.....	
13.	Gate Pass Book of Hot Mix Plant गेट पास बुक हॉट मिक्स प्लांट.....	
14.	Form of Quotation Notice with Condition क्वोटेशन नोटिस.....	
15.	Supply Order Book (100 Sheets) with condition सप्लाय ऑर्डर बुक.....	
16.	Comparative Statement Form Big size (13"x16") तुलनात्मक स्टेटमेंट.....	
17.	Comparative Statement Form Small size (13"x8") तुलनात्मक स्टेटमेंट.....	
18.	प्रयुक्त वस्तुओं का रजिस्टर..... (W-7)	

11. कैशियर के आइटम्स ITEMS FOR CASHIER

1.	Cash Book On thick Ledger Paper (Full Rexin bound) कैश बुक 100 Page ----- P.W.A.-1
2.	Cash Book On thick Ledger Paper (Full Rexin bound) कैश बुक 150 Pages ----- P.W.A.-1
3.	Cash Book for Pay & T.A. कैश बुक पे व टी०ए०..... (100 Page)
4.	Cash Book for Pay & T.A. कैश बुक पे व टी०ए०..... (150 Page)
5.	Treasury Remittance Book (50 Page) ट्रेजरी रेमीटेन्स बुक P.W.A. 4
6.	Register of Tender Issue (50 Page) निविदा रजिस्टर.....
7.	Cash Balance Receipt Book (50 Sheet)कैश बेलैन्स रिसीप्ट बुक P.W.A.5
8.	Guard Book Register (50 Page) गार्ड बुक रजिस्टर.....
9.	(A) Cheque Issue Register (50 Page) चैक इश्यू रजिस्टर.....
	(B) Cheque Issue Register (100 Page) चैक इश्यू रजिस्टर.....
	(C) Cheque Issue Register (200 Page) चैक इश्यू रजिस्टर.....
10.	Form of D.C.L. फार्म आफ डी० सी० एल०.....
11.	Try. Challan Form (Big Size) 8"x13" New ट्रेजरी चालान फार्म (बड़ा)
12.	Acqittance Roll Form (Small Size) 8"x6" एक्विटेन्स रोल फार्म.....
13.	Acqittance Roll Form (Big Size) 13"x8" एक्विटेन्स रोल फार्म बड़ा
14.	Form of Tender Form13"x16" (Thick Paper) टेंडर फार्म G.P.W.8
15.	Authority to Bank (Big Size) अथॉरिटी बैंक बड़ा साइज B.M.85
16.	Authority to Bank (Small Size) अथॉरिटी बैंक छोटा साइज B.M.85
17.	Form of Security Deposit in Post Office सिक्क्योरिटी डिपोजिट इन पोस्ट ऑफिस
18.	Form of RTR/Cheque/Draft Forwarding Letter आर.टी.आर./चैक/ड्राफ्ट फारवर्डिंग लैटर.....
19.	Form of Cash Outlay 13"x16" कैश आउट ले.....
20.	Form of Security Realised Order from Bank/Post Office सिक्क्योरिटी रिलाइन्ड ऑर्डर.....
21.	Form of C.C.L. Input-I (Monthly) सी०सी०एल० इनपुट
22.	Form of Input-II (Quarterly) Big सी०सी०एल० इनपुट क्वार्टरली बड़ा.....
23.	Cheque Book Register चैक बुक रजिस्टर.....

12. FOR CIRCLE USE

1.	S.E.'s Inspection notes booklet (revised for S.E. Office) खण्डीय कार्यालय निरीक्षण पुस्तिका
----	---

18. जी०पी०एफ० फार्म व रजिस्टर **G.P.F. FORMS & REGISTERS**

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	(A) G.P.F. Ledger (For 4th Class) 200 Pages with Index (Gatta Bounded) जी०पी०एफ० लेजर.....	
	(B) G.P.F. Ledger (For 4th Class) 100 Pages with Index (Gatta Bounded) जी०पी०एफ० लेजर.....	
2.	(A) G.P.F. Ledger Sup. Class (100 Page) with Index (Gatta Bounded) जी०पी०एफ० लेजर.....	
	(B) G.P.F. Ledger Sup. Class (50 Page) with Index (Gatta Bounded) जी०पी०एफ० लेजर.....	
3.	G.P.F. Broad Sheet Sup. Class (16"x26") Hindi ब्राड शीट.....	नं०-9
4.	G.P.F. Broad Sheet {IVth Class (Old)} English ब्राड शीट.....	
5.	G.P.F. Interest Calculation Sheet (13"x16") ब्याज की आगणन शीट.....	
6.	G.P.F. General index Register for numbers जनरल इन्डेक्स.....	
7.	G.P.F. Schedule Deduction form (both side) thick paper शिड्यूल डिडक्शन.....	42-B
8.	G.P.F. Schedule Deduction form thick paper शिड्यूल डिडक्शन.....	43-B
9.	G.P.F. Schedule Deduction XII form (4th class) शिड्यूल डिडक्शन चतुर्थ श्रेणी.....	
10.	G.P.F. advance application (Refundable) form एप्लिकेशन अस्थाई.....	
11.	G.P.F. advance application (Non Refundable) form एप्लिकेशन स्थाई.....	
12.	G.P.F. sanction & office order for refundable advance आफिस आर्डर एण्ड एडवांस सैक्शन.....	
13.	G.P.F. sanction & office order for Non refundable advance आफिस आर्डर एण्ड एडवांस सैक्शन.....	
14.	G.P.F. yearly A/C slip form इयरली स्लिप फार्म.....	
15.	G.P.F. nomination & number allotment form no. 447 (13x16) नोमिनेशन नं० अलॉटमेंट.....	
16.	G.P.F. pass book sup. class (Gatta Bounded) जी पी एफ पास बुक (पीला कवर).....	
17.	G.P.F. pass book sup. class revised Bound Big Size Thick Special जी पी एफ पास बुक (नीला कवर).....	
18.	G.P.F. pass book IV class (Laminated Cover) जी पी एफ पास बुक.....	
19.	G.P.F. Form of application for final payment of G.P.F. latest (6 pages) 90% & Balance.....	425अ
20.	Form of G.P.F. 425B (in Hindi) (90% & Balance) for payment of 4th Class Employee.....	425ख
21.	Form of G.P.F. Link Insurance 6 Page.....	

19. अंशदान पेंशन योजना (C.P.F.)

शासनादेश सं० वित्त (सामान्य) अनुभाग-3स-सा-3-105/दस 2008-201(9)-2003 दिनांक 14.08.2008

1.	पेंशन योजना हेतु आवेदन पत्र (दो तरफ छपा).....	अनु० 1
2.	पेंशन योजना हेतु नामांकन पत्र (दो तरफ छपा).....	अनु० 2
3.	वेतन से अंशदान कटौती का शैड्यूल/चालान.....	अनु० 2क
4.	सेवायोजक के अंशदान का शैड्यूल/चालान.....	अनु० 2ख
5.	पेंशन योजना लेखा का खाता लेजर 100 पेजी.....	अनु० 3
6.	अंशदायी पेंशन पासबुक (रैक्सीन जिल्द).....	अनु० 3
7.	अंशदायी पेंशन पासबुक बड़ी (रैक्सीन जिल्द) स्पेशल मोटी.....	अनु० 3

20. जी०आई०एस० फार्म व रजिस्टर **G.I.S. FORMS & REGISTERS**

1.	G.I.S. Ledger 100 pages (revised with index) जी० आई० एस० लेजर.....	
2.	G.I.S. Ledger 200 pages (revised with index) जी० आई० एस० लेजर.....	
3.	G.I.S. Schedule new revised जी० आई० एस० लेजर शिड्यूल रिवाइज्ड.....	No.15
4.	G.I.S. Schedule new revised जी० आई० एस० लेजर शिड्यूल रिवाइज्ड.....	No.18
5.	G.I.S. Deduction bill no. 1 (detailed) जी० आई० एस० डिडक्शन बिल.....	No.1
6.	G.I.S. Certification form (small size) जी० आई० एस० सर्टीफिकेशन फॉर्म छोटा.....	
7.	G.I.S. Nomination form जी० आई० एस० नोमिनेशन फॉर्म.....	
8.	Form of Detail G.I.S. deduction (for service book pasting) जी० आई० एस० डिडक्शन फॉर्म.....	
9.	G.I.S. New Form Revised No. 31.....	31
10.	G.I.S. Pass Book जी० आई० एस० पास बुक.....	

Note Respected E.N.C. U.P. P.W.D. circular No. 543/ED/12ED/89/ Dt. 22.2.92 for G.I.S. pass book for each Employee.

21. निरीक्षण भवन प्रयोगार्थ **FOR INSPECTION HOUSES**

1.	Permit Book M.F. 101 (50x3=150P) परमिट बुक.....	
2.	Travellers & Visitors Register ट्रेवलर एण्ड विजिटर रजिस्टर.....	

22. नामांकन सैट व फार्म्स NOMINATION SET & FORMS

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	Complete Nomination Set 9 different forms, cover extra	नोमीनेशन सैट.....
2.	Forms (A) When subscriber nominate a family member	सब्सक्राइबर नोमीनेशन
3.	Forms (B) When subscriber more than one member	सब्सक्राइबर नोमीनेशन
4.	Forms (C) subscriber has no family & nominate only one person	सब्सक्राइबर नोमीनेशन
5.	Forms (D) When subscriber has no family & nominate more than one person	सब्सक्राइबर नोमीनेशन
6.	Forms (E) Nomination for family pension	सब्सक्राइबर नोमीनेशन.....
7.	Forms History of family	परिवार का विवरण.....
8.	Form of G.P.F. nomination	जी० पी० ए० नोमीनेशन.....
9.	form of G.I.S. Nomination	जी० आइ० एस० नोमीनेशन
10.	Nomination for Pay, T.A., Arrears etc.	.....

Note - Respected Engineer In Chief (Irri.) issued order No. 1579/22-4-91 for nomination set for every employee

23. सेवा पुस्तिका Service Book

1.	सादा (पतली) लेमिनेटिड कवर सहित	..... (कच्ची जिल्द)
2.	मोटी 25 पेज, कच्ची जिल्द लेमिनेटिड कवर सहित	(कच्ची जिल्द)
3.	मोटी 50 पेज, कच्ची जिल्द लेमिनेटिड कवर सहित	(कच्ची जिल्द)
4.	मोटी 50 पेज, (रेक्सिन गत्ता जिल्द) कवर सहित	.....
5.	मोटी 80 पेज, केनवास जिल्द, कवर सहित	(उपयोगी नोमिनेशन सैट सहित)
6.	मोटी 100 पेज, केनवास जिल्द, कवर सहित	(उपयोगी नोमिनेशन सैट सहित)
7.	सर्विस रोल (चतुर्थ श्रेणी) कवर जिल्द सादा	.....
8.	सर्विस रोल मोटा, रेक्सिन गत्ता जिल्द	.....
9.	Form of memorandum of verification	.....

24. प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना सम्बन्धी आइटम्स PMGSY ITEMS

1.	Cash Book No. PMGSY Canvas Binding, Sp.	150 pages	1B
2.	Cash Book mantinance fund (Rexin Bonded)	150 Pages	
3.	Cash Book Administrative Fund (Rexin Bonded)	150 Pages	
4.	Ledger PMGSY Rexin Binding, Dr.	200 pages	1A/F-8
5.	Ledger PMGSY Rexin Binding, Cr.	200 pages	1A/F-9
6.	Quality Control Register, (287 pages) Full Red Binding		Part-I
7.	Quality Control Registe, (94 pages) Full Red Binding		Part-II
8.	MB Big Size (200 pages) Full Rexin Binding Ledger Paper		
9.	Running Bill Form		
10.	Bill Measurement Book (Rexin Bounded)	100 Pages	F-16/1A
11.	Site Order Book Register		
12.	Monthly Report File (3 Different Colours)		

25. आर०ई०एस० के लिए टेण्डर बुकलेट TENDER BOOKLET FOR R.E.S.

शासनादेश सं० 868/62-3-2007-14W/2005 टी.सी./दिनांक 29.06.2007 के अनुसार

1.	20 लाख तक के निर्माण कार्य के लिए (गुलाबी कवर) बुकलेट (Revised)	R.E.S. T-1
2.	20 लाख तक के निर्माण कार्य के लिए (सफेद कवर) बुकलेट	R.E.S. T-2
3.	सामग्री की आपूर्ति हेतु (कत्थई) बुकलेट	R.E.S. T-3
4.	फॉर्म चरित्र प्रमाण पत्र	R.E.S. T-4
5.	फार्म हैसियत प्रमाण पत्र	R.E.S. T-5
6.	फार्म स्व घोषणा पत्र	R.E.S. T-6

26. वाणिज्य कर सम्बन्धी COMMERCIAL TAX (S. TAX) FORMS & REGISTERS

1.	Form of VAT Tax Challan New Computerised	वाणिज्य कर जमा करने का टैक्स चालान नया कम्प्यूटराइज्ड
2.	Return Form XXIV	रिटर्न फॉर्म नं० 24

27. सेवा सम्बन्धी एवं जी० ओ० की उपयोगी पुस्तकें USEFUL BOOKS OF G.O. & SERVICE LAWS

वित्तीय हस्त पुस्तिकायें, जी० ओ० बुक्स व अन्य दैनिक प्रयोग में आने वाली विभिन्न विषयों की पुस्तकों की सूची अलग है।

कृपया सम्पर्क करें।

28. LETTER RECEIVED & DISPATCH REGISTERS

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
1.	Letter received (Diary) Register(पत्र प्राप्ति रजि०)	<u>50 Page</u> <u>100 Page</u> <u>200 Page</u> <u>300 Page</u> <u>400 Page</u>
2.	Letter dispatch register (13"x16") पत्र प्रेषण रजि०)	<u>50 Page</u> <u>100 Page</u> <u>200 Page</u> <u>300 Page</u> <u>400 Page</u>
3.	Letter received & despatch (16"x26") (Combined) (पत्र प्राप्ति एवं प्रेषण रजि०) बड़ा	..... <u>200 Page</u> <u>300 Page</u> <u>400 Page</u> <u>500 Page</u>
4.	Peon Book (Local Dak Book) पीओन बुक (डाक बही)	..... <u>200 Page</u> <u>100 Page</u> Each

29. File Cover, File Bord, कैडक & Dak Pad

- फाइल कवर खाकी, मजबूत, अच्छी, टैग वाली
- फाइल कवर रंगीन, सफेद अन्दर चिकनी व छपी हुई
- " " मजबूत, मोटी, अन्दर जोड़ पर नये जिल्दी कपड़े की पट्टी, स्पेशल
- फाइल कवर स्पेशल, प्लास्टिक कोटिड मोटी जोड़ पर नये कपड़े की पट्टी (सुन्दर व मजबूत)
- स्प्रिंग (कोबरा) फाइल कवर
- फाइल बोर्ड गत्ता (रैपर सहित) कैडक सहित
- रेपर (प्लैप) (मजबूत) जिल्दी कपड़ा (कैडक)
- डाक पैड स्पेशल मोटी स्पेशल रैक्सीन सुन्दर व टिकाऊ
- डाक पैड गत्ता जिल्द
- गार्ड फाइल (कट फाइल) वाउचर चिपकाने हेतु (अ) सादा (8"x13")
- गार्ड फाइल (कट फाइल) वाउचर चिपकाने हेतु (ब) बड़ी साइज (10"x15")
- गार्ड फाइल (कट फाइल) वाउचर चिपकाने हेतु (स) बड़ी स्पेशल (16"x13")
- कम्प्यूटराइज्ड पे बिल लगाने की बड़ी फोल्डर प्लास्टिक फाइल
- प्लास्टिक फोल्डर एक तरफ ट्रान्सपेरेंट (दो तरफ चिपकी हुई) मिटिंग हेतु
- प्लास्टिक फाइल स्ट्रिप सहित सफेद ए-4
- प्लास्टिक बटन वाला फोल्डर बैग

नोट: कम से कम 1000 फाइल एक साथ लेने पर कार्यालय का नाम की छपाई फ्री होगी व कम पर कार्यालय नाम छपाई निम्न प्रकार है-

100 पर	200 पर	300 पर	500 पर	500 के बाद
95/-	140/-	180/-	280/-	45/- प्रति 100

30. ड्राईंग विभाग की स्टेशनरी STATIONERY FOR DRAWING SECTION

- Ammonia Paper Roll अमोनिया पेपर रोल
- Ammonia Liquid Bottle अमोनिया लिक्विड बोतल
- (A) Tracing Paper Roll 50/55 Getway ट्रेसिंग पेपर रोल
- (B) Tracing Paper Roll 85/90 Getway ट्रेसिंग पेपर रोल
- Tracing Cloth Roll ट्रेसिंग क्लॉथ रॉल
- Graph Sheet Big (50x75cm) Thick Paper ग्राफ शीट बड़ी मोटी
- Drawing Sheet (Cartilage) ड्राईंग शीट खुरदरी
- Drawing Sheet (Super White) Special ड्राईंग शीट स्पेशल सफेद चिकनी
- Veeto Ink Black (Water Proof) वीटो इंक काली
- Setsquare Set Big Size सैट स्क्वायर सैट बड़ा साईज
- Drawing Pin Packer (Brass Polish) ड्राईंग पिन
- Board Clip Set बोर्ड क्लिप सैट
- Plastic Scale Thick 12" प्लास्टिक स्केल
- Sketch pen Set (12 different Colour) स्कैच पेन
- Coloured Pencil Set (Long) कलर पेंसिल सैट
- Apsara Drawing Pencil HB/H/2H/4H/B/2B/4B/6B अप्सरा पेंसिल
- Rubber Non Dust रबर नॉन डस्ट
- Pilot Pen (Blue/Black/Red/Green) पायलट पेन (नीला, काला, लाल, हरा)
- Pilot Ink (Blue/Black/Red/Green) पायलट इंक (नीला, काला, लाल, हरा)
- Edge Binding (Cello Tape Coloured) (Big Roll) ऐज बाइण्डिंग टेप
- Bold Marker Pen (Coloured) बोल्ड, मार्कर पेन (नीला/काला/लाल/हरा)

31. FORMS OF TRY./ESTT./GENERAL ITEMS

S. No. NAME OF ARTICLE

FORMS NO.

T.A. यात्रा भत्ता सम्बन्धी आदि

1. (A) T.A. bill for non-gazzatted staff on thick paper old performa(English) टी०ए०बिल नॉन गजेटिड
- (B)T.A. bill for non-gazzatted staff on thick paper revised (Hindi) टी०ए०बिल नॉन गजेटिड
2. T.A.bill form for gazzatted officer (double) (16"x13") टी०ए०बिल गजेटिड.....
3. T.A.bill register gazzatted officer 50 pages टी०ए०बिल रजिस्टर.....
4. T.A.bill register for non-gazzatted staff 50 pages टी०ए०बिल रजिस्टर नॉन गजेटिड
5. T.A.bill register for non-gazzatted staff 100 pages टी०ए०बिल रजिस्टर नॉन गजेटिड
6. T.A. check register (100 Pages) टी०ए० चैक रजिस्टर
7. T.A. control (50 Pages) टी०ए० कन्ट्रोल.....
8. T.A. abstract (50 Pages) टी०ए० एब्सट्रैक्ट.....

वेतन सम्बन्धी

9. (A) वेतन देयक प्रपत्र (15x20) Revised हिन्दी Outer White Paper स्वयं छपा हुआ Code 101
- (B) वेतन देयक प्रपत्र (15x20) Revised हिन्दी Inner White Paper स्वयं छपा हुआ Code 101
10. Pay Bill Forms Outer Sheet 15"x20" on thick Paper (Old performa) English पे बिल आउटर शीट.....
11. Pay Bill Forms Inner Sheet 15"x20" - on thick Paper (Old performa) English पे बिल इनर शीट.....
12. Pay Bill Forms for gazzatted officer पे बिल फार्म गजेटिड ऑफिसर
13. Pay Bill Register Thick Gatta Bounded thick white paper वेतन बिल रजि०
50 Page ----- 100Page ----- 200Page 300 Page
14. Pay Bill Register Green Ledger Paper, Canvas rexin Strong bound (spl.) वेतन पंजिका
100 page ----- 200 Page ----- 300 Page

हाजरी रजिस्टर

15. Staff Attendance Register 25 Pages (15x20") स्टाफ उपस्थिति रजि०.....
16. Staff Attendance Register 50 Pages (15x20") स्टाफ उपस्थिति रजि०.....
17. Staff Attendance Register 100 Pages (15x20") स्टाफ उपस्थिति रजि०
18. Staff Attendance Register Special Canvas Bound Ledger Paper 50 Pages
19. Attendance Register (Double Entry) (15x20") उपस्थिति रजि० (डबल हाजरी) (आना/जाना)
25 Page 50 Page 100Page

अन्य आइटम

20. (A) Dak Bahi (Peon Book) 200 Pages डाक बही
- (B) Dak Bahi (Peon Book) 100 Pages डाक बही.....
21. Form of Leave account Revised लीव एकाउण्ट..... 11-C
22. Form of Last Pay Certificate अन्तिम वेतन प्रार्थना-पत्र..... (L.P.C.)
23. Form of Absentee Statement try. form no. एब्सेन्टी स्टेटमेंट 322
24. Form of House Rent recovery हाउस रेंट रिकवरी..... No. 3
25. (A) Form of encashment leave Ap. नकदीकरण प्रार्थना पत्र
- (B) Form of encashment leave Ap. office order & sanction forms इनकॅशमेंट लीव आदेश स्वीकृति.....
26. Form of periodical increment certificate पीरियडिकल इन्क्रीमेंट
27. Increment Register (50 Pages) इन्क्रीमेंट रजिस्टर
28. Schedule of Misc. recovery of advance शिड्यूल मिस्क रिकवरी वेतन बिल के साथ लगने वाला.....
29. Railway Receipt (R.R.) Register रेलवे रिसिप्ट रजिस्टर (दफ्तर में बिल्टी से माल आने का).....
30. Cash Chest Register
31. Stationery Stock Register 50 Pages स्टेशनरी स्टॉक रजिस्टर
32. Service Postage Stamps (S.P.S.) Register 50 Pages डाक टिकट रजिस्टर.....
33. Service Postage Stamps (S.P.S.) Register 100 Pages डाक टिकट रजिस्टर
34. Indent Book for Service Postage Stamps (S.P.S.) 50 Sheets इण्डेंट बुक सर्विस पोस्टेज स्टाम्प.....
35. Register of contingent Bill 100 Page कण्टीजेण्ट बिल.....

कृपया हमारी पूर्व की त्रुटियों को क्षमा कर भविष्य में अपना वरदहस्त हमारे पर बनाये रखें। (13)

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
36.	Form for Authority to Bank for Payment बैंक अथार्टी.....	B.M. 85
37.	Form for Authority to Bank for Payment (Large size) बैंक अथार्टी बड़ा साईज.....	B.M. 85
38.	Charge Certificate Form चार्ज सर्टिफिकेट फॉर्म.....	.....
39.	(A) Bill Register (Big Size)(16x26) 50 Page बिल रजिस्टर.....	11-C
	(B) Bill Register (Big Size)(15x20) 80 Page बिल रजिस्टर	11-C
40.	Casual Leave Register 50 Page आकस्मिक अवकाश रजिस्टर.....	(C.L.)
41.	Register of Dead & furniture stock डैड और फर्नीचर.....	.....
42.	Moment Register..... भ्रमण रजिस्टर.....	.....
43.	Log Book (for Vehicle jeep/car/truck) (small Size) लॉग बुक.....	.....
44.	Security Register (Govt. accounts) सिक्योरिटी रजिस्टर.....	2F
45.	Security Register (Govt. accounts)(Payments) सिक्योरिटी रजिस्टर.....	2G
46.	Treasury bill register (कोषागार में बिल प्रस्तुत करने की पंजी) ट्रेजरी बिल रजिस्टर नयी .....	.....
47.	Form of यात्रा सुविधा प्रार्थना पत्र.....	LTC -----
48.	Form of Application for advance of Scooter/Car/Motor Cycle एप्लीकेशन एडवांस .....	.....
49.	Budget Control Register बजट कंट्रोल रजिस्टर.....	.....
50.	Expenditure Register (व्यय विवरण रजिस्टर) एक्सपेण्डिचर रजिस्टर.....	.....
51.	Try. Challan form Big Size चालान फार्म बड़ा साईज.....	.....
52.	Form of Medical Reimbursement (6 Page) मेडीकल का पैसा लेने हेतु	(A/B)
53.	Register of Gate (आगन्तुक विवरण रजि0) .....	.....
54.	Generator Log Book जेनरेटर लॉग बुक .....	.....
55.	Form of Memorandum of Varification .....	.....

32. कम्प्यूटर स्टेशनरी COMPUTER STATIONERY

1.	सेन्चुरी कम्प्यूटर पेपर (Dotmatirx) 80 Col. Part I (801) 10"x12" .....	.....
2.	सेन्चुरी कम्प्यूटर पेपर (Dotmatirx) 80 Col. Part II (802) 10"x12" .....	.....
3.	सेन्चुरी कम्प्यूटर पेपर (Dotmatirx) 80 Col. Part III (803) 10"x12" .....	.....
4.	सेन्चुरी कम्प्यूटर पेपर (Dotmatirx) 132 Col. Part I (1321) 12"x15" .....	.....
5.	सेन्चुरी कम्प्यूटर पेपर (Dotmatirx) 132 Col. Part II (1322) 12"x15" .....	.....
7.	सी0डी0 (R) Media अच्छी कम्पनी का डिब्बा.....	.....
8.	सी0डी0 (R/W) अच्छी कम्पनी का पैक .....	.....
10.	पैन ड्राइव (4 GB) .....	.....
11.	पैन ड्राइव (8 GB) .....	.....
	पैन ड्राइव (16 GB) .....	.....
12.	Cartridge Ink Ribbon (105) .....	.....
13.	Cartridge (105) with ribbon computer.....	.....
14.	सी0डी0 (2 पीस) रखने का गोल डिब्बा प्लास्टिक .....	.....
15.	सी0डी0 भेजने का लिफाफा वाटर प्रूफ (Mail Envelops) .....	.....
16.	सी0डी0 कवर (36 Pc.) का Holder (Album Type) .....	.....
17.	माउस .....	.....
18.	माउस पैड .....	.....
19.	की बोर्ड अच्छी क्वालिटी .....	.....
20.	मॉनीटर की स्क्रीन .....	.....
21.	कॉपी होल्डर (टाइप करते समय कागज देखने के लिए) .....	.....
22.	कलर पेपर ए-4 साइज (4 Colours) Copier Coloured Paper.....	.....
23.	Color Cartrifge (Hp)	21 27
24.	Black Cartrifge (Hp)	22 No. 28No.
25.	Color Cartrifge Toner (Hp)	12A 15A 24A
26.	Photo Paper A/4 (Glossy Paper Sheet) .....	.....
27.	D.V.D. (10 Pc.) Packet .....	.....
28.	D.V.D. (R/W) .....	.....

33. टाइप, इलैक्ट्रोस्टेट, राईस, सफेद व लाईनदार कागज

S. No. NAME OF ARTICLE

FORMS NO.

सफेद, लाइनदार व टाइप का कागज

1. टाइप पेपर डिप्लोमेट बढ़िया वाला (8" X 13) स्पेशल
 2. राईस पेपर डिप्लोमेट (8" X 13)
 3. सफेद कागज अच्छा फुलस्केप साईज (13" X 16)
 4. सफेद कागज अच्छा डबल फुलस्केप साईज (16" X 26")
 6. लाईनदार कागज अच्छा फुलस्केप (13" X 16")
 7. लाईनदार कागज अच्छा डबल फुलस्केप साईज (16" X 26")
- नोट:- उपरोक्त सभी आर्टमों में 400 शीट का पैकेट है।

इलैक्ट्रोस्टेट (फोटो स्टेट) जीरोक्स पेपर

1. पेपर A/4 (अच्छी कम्पनी का मिल पैक)
2. पेपर F/S (अच्छी कम्पनी का मिल पैक)
3. पेपर A/3 (अच्छी कम्पनी का मिल पैक)
4. कलर पेपर A/4 (गुलाबी, पीला, नीला/हरा)

फैक्स सम्बन्धी सामग्री

1. पेपर रोल (30 मी0) बढ़िया वाला (कम्पनी पैक)
2. फैक्स इंक

रजिस्टर लाइनदार RULLED REGISTER

1. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 50 पेज
2. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 100 पेज
3. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 150 पेज
4. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 200 पेज
5. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 250 पेज
6. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 300 पेज
7. रजिस्टर लाईनदार अच्छा कागज मजबूत गत्ता जिल्द 400 पेज
8. ATC Super Deluxe Register, Big Size, Special White Thick Meplitho Paper, Very Strong Bounded (21 x 31½ Cm.)
64 पेज 124 पेज 184 पेज 244 पेज 364 पेज 484 पेज 604 पेज

लिफाफे ENVELOPS

1. लिफाफे खाकी 9"X 4" (10 X22 cm.)
2. लिफाफे खाकी 10"X 4½" (10 X22 cm.)
3. लिफाफे खाकी 11"X 5" (27 X 12½ cm.)
4. लिफाफे खाकी 16"X 6" (40 X15 cm.)
5. लिफाफे खाकी 8"X 10" (20 X 25 cm.)
6. लिफाफे खाकी 10"X 12" (25 X30 cm.)
7. लिफाफे खाकी 16"X 12" (40 X 30 cm.)
8. पीला, मोटा, लेमिनेटिड 16"X 12", फाइल साइज ... (40 X 30 cm.)
9. पीला, मोटा, लेमिनेटिड 10"X 12" (25 X 30 cm.)
10. पीला, मोटा, लेमिनेटिड 8"X 10" (20 X 25 cm.)
11. (A) बांसी पेपर शीट बड़ी
- (B) बांसी पेपर शीट बड़ी, बहुत मोटी, स्पेशल
12. लिफाफा सफेद बढ़िया स्पेशल मोटा चिकना 9"X 4"
13. लिफाफा सफेद बढ़िया स्पेशल मोटा चिकना 11"X 5"
14. लिफाफा सफेद बढ़िया स्पेशल मोटा चिकना 6"X 3.5" (पोस्टकार्ड साइज)

स्लिप पैड SLIP PAD

Writing Pad (Ruled Slip Pad) Good Quality Paper राइटिंग पैड, लाइनदार सिलिप पैड

- 1- Size 9½ x 12½ cm No. 11
- 2- Size 10½ x 17 cm No. 22
- 3- Size 13½ x 22 cm No. 33
- 4- Size 17½ x 22½ cm No. 44
- 5- Size 21½ x 26½ cm No. 55
- 6- Conference Meeting Pad (13½ x 22 cm) 20 Sheet (कान्फ्रेंस/मीटिंग हेतु)

34. दैनिक उपयोगी स्टेशनरी आइटम**S. No. NAME OF ARTICLE**

- 1- (A) कार्बन पेपर नीला बढ़िया
- (B) कार्बन पेपर नीला बढ़िया बड़ा साईज (13"x16")
- 2- कार्बन पेपर काला बढ़िया
- 3- स्टेंसिल पेपर Stencil Paper
- 4- स्टाम्प पैड सैल्फ इंक (बीच का साईज)
- 5- स्टाम्प पैड सैल्फ इंक (बड़ा साईज)
- 6- आलापिन की डिब्बी (Pointed)
- 7- टैग की गुच्छी, मजबूत, सफेद
- 8- फाईल का फीता मोटा, हरा, बड़ा
- 9- शोर्ट हैन्ड नोट बुक अच्छा कागज (200 पेज)
- शोर्ट हैन्ड नोट बुक (200 पेज) स्पेशल पेपर, छल्ले वाली जिल्द बड़ा साईज
- 10- टिप्पणी व आदेश (Note Sheet Pad) 100 पेज (हरा कागज)
- 11- U-Clip (James Clip) Box अच्छी
- 12- U-Clip (James Clip) Coloured
- 13- Short hand Pencil शोर्ट हैन्ड पेंसिल
- 14- रील (मोम लगा धागा)
- 15- लाल पीला मोटा धागा (बड़ा पिण्डा)
- 16- काटन टेप, 1/2" चौड़ी सफेद, (फाईल बांधने के लिये फीता)
- 17- पेंसिल H.B. काली (अच्छी)
- 18- रबर सफेद (Plasto)
- 19- कटर (शार्पनर) बढ़िया
- 20- पैमाना 12" प्लास्टिक का अच्छा, मोटा
- 21- बाल पैन, लम्बी (With Pointed Refill) (Blue/ Black/ Red)
- 22- रिफिल अच्छी (Blue/ Black/ Red)
- 23- लाख बत्ती का डिब्बा (सिलिंग वैक्स)
- 24- मोम बत्ती मोटी वाली का डिब्बा
- 25- किलिप बोर्ड, सनमाइका (9"X 14") मजबूत
- 26- पंच पिलास (1 छेद हेतु)
- 27- स्टैप्लर (बढ़िया) नं0 10 का
- 28- स्टैप्लर पिन नं0 10
- 29- टाईप फ्लूड सफेद वाला (Correction Pen)
- 30- बोतल गोंद (700 M.L.) प्लास्टिक
- 31- बासी कागज अच्छा बड़ा साईज
- 32- गोंद की ट्यूब (Gum Tube) अच्छी क्वालिटी
- 33- रबर की मोहर आपके आदेशानुसार (Rubber Stamp) Computerized
- 34- Duplicateing Ink (Kores/ Iwjh) Tube
- 35- पैन स्टेण्ड कलमदान तारीख सहित..... सादा 98.80, मध्यम 148.80 प्रति, बढ़िया 198.80 प्रति,..... स्पेशल सुपर -----
- 36- पैन आदि रखने का डिब्बा Pen Container (Box)
- 37- पेपर वेट शीशा (रंगीन)
- 38- पिन कुशन अच्छा (मेग्नेट) बढ़िया वाली
- 39- कैल्क्यूलेटर 8 डिजिट छोटा साईज
- 40- कैल्क्यूलेटर 12 डिजिट बड़ा साईज सादा
- 41- कैल्क्यूलेटर 12 डिजिट स्पेशल चैक एण्ड करैक्ट Original सिटीजन/कैशियो
- 42- स्पन्ज (Damper)
- 43- प्लास्टिक ट्रे (फाईल रखने की)
- 44- प्लास्टिक बास्केट (कूड़े दान)
- 45- सैलो टेप ट्रांसपैरेण्ट (बड़ा रोल)
- 46- जाटर बॉल पेन
- 47- जाटर बॉल पेन रिफिल
- 48- टाईप रिबन फीता काला Kores
- 49- टाईप रिबन फीता काला सिल्कन Kores
- 50- टाईप रबर गोल
- 51- टाईप मशीन साफ करने का ब्रश
- 52- डुप्लीकेट बुक 100X2 = 200 पेज Medium Size
- 53- Fevi Stick (Glue Stick Tube) फेवी स्टिक
- 54- Cloth Duster Small छोटा झाड़न
- 55- Cloth Duster Big बड़ा झाड़न
- 56- Stepler Big Size 24/6 Kangaro Plass Type स्टेपलर
- 57- Steple Pin Big 24/6 स्टेपल पिन बड़ी
- 58- High- Lighter Pen Coloured हाईलाइट पैन कलर
- 59- Suja (Poker) Plastic Handle सुआँ (पोकर) प्लास्टिक हैंडिल
- 60- पंच मशीन (2 छेद)

S. No.	NAME OF ARTICLE	FORMS NO.
61-	Paper Cutter (Knief) पेपर कटर चाकू	
62-	Gum Pot (Camel) 150 M.L.	
63-	Table Top (Special Sheet) Big टेबल टॉप (स्पेशल शीट) बड़ा पीतल रॉड सहित.....	
64-	Secoris कैची बड़ी	
65-	Heavy Duty Stepler for Booklet Sticking (100-150 कागज सीने वाली) No. 17, Kangaroo.....	
66-	Staple Pin for Heavy Duty Stepler for Booklet Sticking (उपरोक्त मशीन की) No. 17"	
67-	पैमाना प्लास्टिक 18 इंच मोटा	
68-	पैमाना प्लास्टिक 24 इंच मोटा	
69-	Table Call Bell (मेज की घंटी स्प्रिंग वाली)	
70-	Flags Coloured (स्टीकी पैड)	
71-	Gum Bottle Big (Camle) 700 M.L. बड़ी गोंद बोतल कैमिल (700 एम0एल0)	

35. परिचय पत्र **IDENTITY CARDS**

1. I. Cards of thick Rexin with Inner side Pocket with Biodata Cards आईडेन्टीटी कार्ड
2. I. Cards white foam Rexin(Purse Type) with Card with Name & Monogram of Department
3. I. Cards (Sp.) (Coloured) Purse Type Zip (Chain)
Inner side with Card & Department Name & Mono gram
4. I.Card Covered in Transparent Plastic Wrapper with Hanging Clip on Pocket आई कार्ड
5. I.Card Covered (Purse Type) Pure Leather with Pocket & Bio Data Card Special आई कार्ड

नोट: एक साथ 100 से ज्यादा लेने पर कार्यालय का नाम छापने की सुविधा फ्री है।

E-Payment द्वारा भुगतान होने के सम्बन्ध में।

आदरणीय महोदय,

निवेदन है कि जैसा कि आपको विदित ही है कि दिनांक 01/10/2012 से सभी सरकारी पेमेन्ट Online Payment (E-Payment) से होंगे तथा पेमेन्ट सीधे कार्यालय से लाभार्थी के बैंक खाते में जमा होंगे। इस सम्बन्ध में हमारा आपसे नम्र निवेदन है कि हमारे बैंक खाते से सम्बन्धित आवश्यक जानकारी निम्न प्रकार है :-

- A- खाते का नाम (Name of Account) : **Azad Trading Co., Bulandshahr**
- B- बैंक का नाम (Name of Bank) : **State Bank of India, Main Branch
Civil Lines, Bulandshahr (U.P.)**
- C- खाता नम्बर (Account No.) : 10950772856
- D- ब्रान्च कोड (Branch Code) : 00624
- E- आई०एफ०एस०सी० कोड (IFSC Code): SBIN 0000624
- F- पैन नं० (PAN No.) : ABSPJ 1368D

2. कृपया पेमेन्ट करने पर हमें भी फोन, मोबाईल एस0एम0एस0 (SMS) या E-mail अथवा पत्र के द्वारा जानकारी देने की कृपा करें कि किस दिनांक को आपने कितनी धनराशि हमारे खाते में जमा की है। जिससे कि हम अपने व आपके खाते का रखरखाव सही (Update) रख सकें।
3. बिना आपकी जानकारी दिये हम आपके खाते को सही प्रकार से Maintain नहीं कर पायेंगे और आपके नाम में बाकी पेमेन्ट निकलता रहेगा।
कृपया दयाभाव रख सहयोग एवं आगामी सेवा प्रदान कर कृतार्थ करें।
सधन्यवाद !

सेवा की प्रतीक्षा में

For **Azad Trading Co.**, Bulandshahr