



कोहलपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

कोहलपुर, बाँके
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

माग नं.

इन्धन माग फारम

आ.व. : २०७८/०७९

मिति :

क्र.सं.	सवारी साधनको नं.	सवारी चालकको नाम	स्पेशिफिकेशन (डिजेल, पेट्रोल, अन्य)	परिमाण	तल सम्म चलेको सवारीको कि.मि.	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७

माग गर्नेको दस्तखत :

सिफारिस गर्नेको दस्तखत :

नाम :

नाम :

नाम :

मिति :

मिति :

मिति :

इन्धनको प्रयोजन :

इन्धन बुझिलेको दस्तखत :

यस अघि लिएको इन्धन जठम लि:

नामथर :

लिएको मिति :

पद :

सवारी चालक अनुमति नं.

मिति :

फारम भर्ने तरिका

- कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने इन्धन तथा सम्पत्ति बमोजिम मौज्जात भएमा निकासको लागि र मौज्जात नभएमा बजारबाट खरिदको माग गर्न यो फारम भर्नुपर्दछ।
- आ.व. मा चालु आर्थिक वर्ष लेख्नुपर्छ।
- माग निकास नं. मागा फारम सिलसिलेबार राखी प्रत्येक आ.व.को लागि माग नं. १ बाट सुरु गरी क्रमशः लेख्ने, साथै निकास नं. को लागि निकास फारम सिलसिलेबार राखी प्रत्येक आ.व.को लागि निकास नं. १ बाट सुरु गरी क्रमशः लेख्ने।
- मितिमा माग फारम उठाइएको दिनको निति मिति लेख्नुपर्छ।
- महल १ मा सिलसिलेबार हुने गरी क्रम संख्या नं. लेख्नुपर्छ।
- महल २ मा इन्धन माग गरिएको सवारी नं. अनिवार्य लेख्नुपर्छ।
- महल ३ मा इन्धन माग गर्ने व्यक्तिको नामथर अनिवार्य लेख्नुपर्नेछ।
- महल ४ मा माग गरिएको सामानको विवरण उल्लेख गर्ने जस्तै डिजेल, पेट्रोल गर्ने।
- महल ५ मा आवश्यक पर्ने परिमाण लेख्ने जस्तै २ लि.। महल ६ मा कैफियत खुलाउनु पर्ने भए कैफियत लेख्ने।
- माग गर्नेको नाम, मिति र माग गर्नुको प्रयोजन खुलाएर हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।
- सिफारिस गर्नेको नाम, मिति र माग गर्नुको प्रयोजन खुलाएर हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।
- सामान माग भइसकेपछि स्वीकृत गर्ने अधिकारीले बजारबाट खरिद गरी वा मौज्जातबाट दिने मध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै एकमा अडक चिह्न लगाई कसरी माग सम्बोधन गर्ने हो सो यकिन गर्नुपर्छ।
- स्वीकृत तथा आदेश दिने अधिकारीले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।
- माग बमोजिम मालसामान प्राप्त भएमा मालसामान बुझिलेको मिति लेखेर हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।
- प्राप्त मालसामान अभिलेखको लागि जिन्सी खातामा चढाउनुपर्छ। यसरी जिन्सी खातामा चढाउनेले जिन्सी खातामा चढाएको मिति लेखेर हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।