

कार्यालय कोड नं.

मर्मत, सम्भार तथा संरक्षण आवेदन फाराम

आर्थिक वर्ष : २०..... साल महिना

समस्त आवेदन फारम नं.

ममंत आवेदन कर्ताले भर्ते

मिति :-

क्र. सं.	सामानको विवरण	सामान पहिचान नं.	अनुमानीत मर्मत लागत	मर्मत गर्नुपर्ने कारण	मर्मत आवेदन कर्ताको नाम र सही	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७
कुल जम्मा रकम						

स्टोरकिपर/फाँटवालाले भर्ने

जिन्सी संकेत नं.	वारेन्टी अवधि भए नभएको	अगाडी मर्मत गरिएको पटक	यस अघि मर्मत गरिएको मिति	अगाडी मर्मत गरिएको रकम	कैफियत

श्री

मर्मत आदेश दिइएको व्यक्ति/निकायको नाम :

ਠੇਗਾਨਾ :

फोन नं. :

संस्था दर्ता नं. :

प्यान नं. :

साथि उल्लिखित सामानको मर्मत गरि मिति भित्र कार्यालय

..... स्थानमा बिल/इन्भाइस सहित बभ्ताउन होला ।

सिफारिस गर्ने शाखा प्रमुखको सही

सिफारिस गर्ने प्राविधिकको सही

स्वीकृत गर्ने कार्यालय प्रमुखको सही

नाम :-

नाम :-

नाम :-

दर्जा :-

दर्जा :-

दर्जा :-

मिति :-

मिति :-

मिति :-