

(४)

नेपाल गजेट भाग ३

अनुसूची १

फारम नं. म. ले. प. ३

अन्तर्देशीय
अन्तर्राष्ट्रिय

भ्रमण-आदेश

संख्या:-

मिति:-

१. नाम:-

२. दर्जा:-

३. विभागको नाम:-

४. भ्रमण गर्ने स्थान:-

५. भ्रमणको उद्देश्य:-

६. भ्रमण गर्ने अवधि ... देखि ... सम्म

७. भ्रमण गर्ने साधन:-

८. भ्रमणको निमित्त पेशकी:-

भ्रमण भत्ता ...

दैनिक भत्ता ...

लुगा भत्ता ...

९. भ्रमण सम्बन्धी अन्य आदेश ...

अधिकारी

बजेट नं. ... बाट नगद । चेक, नं. ... रु ...

अक्षरेपी ... दिइएको छ ।

अधिकारी

मिति:-

ब्रष्टव्य:- प्रयोग गर्न नपर्ने जतिमा X चिन्ह अंकित गर्ने ।

१२९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

त, हवाइ, मोटर वस्त, भाडा (१२ महलको जम्मा) रु. . . .

श्री

दिवको भूमण भत्ता (१५ महलको जम्मा) रु. . . .

फटकर खर्च (१७ महलको जम्मा) रु. . . .

भ्रमण वेरको

खुद दाबी गरेको

स्वीकृत भएको रकम

जाँच गर्ने अधिकारी

बैंक नं. बाट भुक्तानी दिएको

नगद

भुक्तानी लिनु पर्ने रकम

भुक्तानी दिने लिने अधिकारी . . .

भूमण भत्तारी भाडा कुनै मुफकी सवारीहरूमा गरिएको छैन र खास उपर्युक्त बमोजिम खर्च गरिएको छ ।

भिए बमोजिमका श्रेणीमा भूमण गरेको साबो हो ।

श्रमि लुगा भत्ता

लिएको छैन ।

लिएको छु ।

भूमण आदेश स्वीकृति फाराम नं.

मिति

को बिबल माथि लेखिए बमोजिम ठीक छ झुठा ठहरे ऐन सवाल बमोजिम बुझाउनेछु ।

मिति:-

सहि:-

दृष्टयः श्रीचिन्ह अङ्कित कुराहरू नचाहिने जति केरिदिने.

भ्रमण बिल:-

श्री

भ्रमण बिबल तयार गर्दा याद गर्नु पर्ने कुरा:-

१. फोटवारी पेस गर्ने अवस्थामा दोहप्याई हेरेर मात्र पेस गर्नु पर्छ ।

२. बिलमा दस्तखत गर्दा मिति स्पष्ट लेख्नु पर्छ ।

३. बिल भाउचरहरू सिलसिलेवार नक्कर भित्राई पेस गर्नु पर्छ ।

४. भ्रमण भत्ताको बिलको महलहरूमा स्पष्टिकरण समेत पूरा विवरण दिनुपर्छ ।

५. भ्रमण आदेशको संख्या र मिति ठीक सित लेख्नु पर्छ ।

बजेट शिर्षक

भुक्तानी भइ

सकेको

यस बिलको जम्मा

वकी - -

स्वीकृत रकम

अस्वीकृत रकम

स्वीकृत गरेको कारण

जाँच गर्ने अधिकारी

आज्ञाते-

लक्षमण विक्रम

उप सचिव ।

महलैला परीक्षकभित्र

आधिकारिकमा मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएको छ ।

(८)

नेपाल गजेट भाग ३

अनुसूची २

सवारीको ओजन (टन)

खरिद गरेको मिति:-

किसिम:-

मोल:-

अन्य विवरण:-

रजिष्ट्रेशन नम्बर:-

(सवारी दर्ता नम्बर)

मोडेल:-

इन्जिन नम्बर:-

च्यासिस नम्बर:-

महीना । पेट्रोल, मोबिल गृज । समेत गरेको विवरण । फेरिएका पुरानो सा- । जम्मा चलेको । १ ग्यालन पेट्रोलको । अफिस प्रमुल । कैफियत	१	२	३	४	५	६	७	८
। आदिको मोल तथा । तथा मोल । मानको विवरण । माइल । सरदर माइल । को दस्तखत ।								
। परिमाण								

आज्ञाले-

लक्षण बिक्रम

उप सचिव

महालेखा गरिब विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।