

तारकेश्वर नगरपालिका  
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

धर्मस्थली, काठमाडौं

भ्रमण आदेश

अन्तरदेशीय / अन्तरराष्ट्रिय

संख्या : .....

मिति : .....

- १ नाम :
- २ दर्जा :
- ३ विभागको नाम :
- ४ भ्रमण गर्ने स्थान :
- ५ भ्रमणको उद्देश्य :
- ६ भ्रमणको अवधि :
- ७ भ्रमण गर्ने साधन :
- ८ भ्रमणको निमित्त पेशकी :  
भ्रमण भत्ता :  
दैनिक भत्ता :  
लुगा भत्ता :
- ९ भ्रमण सम्बन्धी अन्य उद्देश्य :

.....  
अड्डा प्रमुख

वजेट नं. .... बाट नगद / चेक नं. .... नं.रू. अक्षरपी

..... दिएको छ ।

.....  
एकाउन्टेन्ट

मिति : .....

द्रष्टव्य : प्रयोग गर्नु नपर्ने जतिमा चिन्ह + अंकित गर्ने ।

भ्रमण खर्चको चाँडो टुंग्याउन भ्रमण गर्ने व्यक्तिले विचार गर्नुपर्ने कुराहरू :

- १ सम्बन्धित लेखा काम सकिएको ३५ दिनभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २ दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको बिल प्रचलित नियम बमोजिम हुनुपर्छ ।  
हवाई मार्गद्वारा स्वदेश वा अन्य देशमा रवाना हुदां त्यहाँबाट यहाँ आउदां पाइउसम्म स्वदेशीय हवाई,
- ३ समुन्द्र सर्भिसको उपयोग गर्नुपर्छ ।  
हवाई, समुन्द्र, रेल तथा बसको यात्रा गर्दा यथाथं सम्भव फितां वा सहूलियत पाउने टिकट खारेद
- ४ गर्नुपर्छ ।