

विदुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विदुर, नुवाकोट

अन्तरदेशिय/अन्तराष्ट्रिय भ्रमण आदेश

म.ले.प.फारम नं.२२३

साविकको फारम नं.३

आदेश नं.

मिति:

१. कर्मचारी संकेत नं. :

२. भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम :

३. पद :

४. कार्यालय :

५. भ्रमण गर्ने स्थान (विदेश भए मुलुक र शहर खुलाउने) :

६. भ्रमणको उद्देश्य :

७. भ्रमण गर्ने अवधि : देखि सम्म

८. भ्रमण गर्ने साधन:- ☐ कार्यालयको ☐ सार्वजनिक ☐ भाडाको

९. भ्रमण निमित्त माग गरेको पेशकी रकम :

१०. भ्रमण सम्बन्धी अन्य आवश्यक विवरण

.....
भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारी

मिति:

.....
भ्रमण स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी

मिति:

प्रशासन शाखाले गर्ने

हाजिरी खातामा जनाएको मिति

जनाउने कर्मचारीको दस्तखत

उद्देश्य :

पदाधिकारी तथा कर्मचारीको भ्रमणलाई नियन्त्रण तथा स्वीकृत गर्ने, भ्रमणको प्रयोजन, प्रयोग हुने साधन तथा पेशकी समेत खुलाई बजेट तय गर्ने मुख्य उद्देश्यले यो फारम विकास गरिएको छ ।

फारम गर्ने तरिका:

१. भ्रमण आदेश अन्तरदेशिय वा अन्तराष्ट्रिय के हो खुलाउने ।

२. भ्रमण गर्ने कर्मचारीको नाम पद र ठेगाना खुल्ने विवरण भर्ने ।

३. पेशकी लिए/नलिएको उल्लेख गर्ने । यदि पेशकी लिएको भए रकम उल्लेख गर्ने ।