नाम :-

दर्जा (श्रेणी खुल्ने गरी) :-

कर्मचारीको स्थायि ठेगाना :-

घ्याङलेख गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दैनिक तथा भ्रमण खर्चको बिल

भ्रणको उद्देश्य :-

म.ले.प.फा. नं. -४

नत्थी रसिद बिल आदिको संख्या	

प्रस्थान		पहुँच		भ्रमण साधन	भ्रमण खर्च	दैनिक भत्ता			फुटकर खर्च		कुल जम्मा	कैफियत
स्थान	मिति	स्थान	मिति			दिन	दर	जम्मा	विवरण	जम्मा		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
जम्मा												

१. भ्रमण खर्च (महल-६) को जम्मा रु.	
२ ..... दिनको भ्रमण भत्ता (महल-९) को जम्मा रु.	
३. फटकर खर्च (महल-११) को जम्मा रु.	
४. कुल जम्मा (महल-१२) को जम्मा रु.	
५. भ्रमण पेश्की रु.	
६. खुद भुक्तानि पाउने रकम रु.	

द्रष्टव्य :- पेश भएका बिलहरुमा मिति खुलाएको र कर्मचारीले पनि दस्तखत गरेको हुनुपर्दछ। पेश गरेको कागजातको क्रम संख्या मिलाई पेश गर्नुपर्ने छ।

स्वीकृत भ्रमण आदे नं. .....

मिति ..... पेश भएको व्यहोरा ठिक छ स्वीकृत रकम :-

झुट्ठा ठहरे प्रचलित कानुन बमोजिम सहने छु, बझाउने छु।

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको	जाँच गर्ने अधिकारीको	स्वीकृत गर्ने अधिकारीको
दस्तखत :-	दस्तखत :-	दस्तखत :-
मिति :-	मिति :-	मिति :-