

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
कालिका बहुमुखी क्याम्पस, पोखराको

आर्थिक निर्देशिका-२०७८

पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १४, कास्की
फो.नं.०६१-४३०३८५

कालिका बहुमुखी क्याम्पस

काजीपोखरी १४ पोखरा

आर्थिक निर्देशिका-२०७८

कालिका बहुमुखी क्याम्पसको मुख्य आर्थिक श्रोत विद्यार्थीहरूबाट प्राप्त शुल्क नै भएको र कुनै सरकारी वा अन्य निकायबाट उल्लेख्य मात्रामा अनुदान प्राप्त नहुने परिस्थीमा खर्चमा मितव्यता अपनाउनु यस क्याम्पसको अनिवार्य आवश्यकता हो साथै शैक्षिक गुणस्तर, आर्थिक पारदर्शिता र प्रभावकारी सेवालाई विद्यार्थीको आकर्षणको आधार बनाउनुपर्ने हुन्छ । ,तसर्थ यस क्याम्पसको आय संग मेल खाने गरी छट्टै आर्थिक निर्देशिका तयार गर्न आवश्यक महशुश गरी मिति २०७८। ११।२६ मा क्याम्पस प्रशासनबाट आर्थिक निर्देशिका समिति गठन भई जिम्मेवारी दिइए अनुसार नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, नियम, वि.वि ऐन र कालिका बहुमुखी क्याम्पसको नियमावली तथा विनियमको अधिनमा रहने गरी निम्नानुसारको एक आर्थिक निर्देशिका तयार गरी क्याम्पस प्रशासन समक्ष प्रस्तुत गरिएको छ ।

यस निर्देशिकाको नाम कालिका बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समिति, आर्थिक निर्देशिका-२०७८ हुनेछ । यस निर्देशिका क्याम्पस सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेपछि लागु हुनेछ । यस निर्देशिकामा भएका प्रावधानहरु समय सापेक्ष रुपमा क्याम्पस संचालक समितिको निर्णयबाट परीमार्जन गर्न सकिने छ ।

यस क्याम्पसमा हुने नियमित खर्च तथा विभिन्न कार्यहरुका लागि दिनुपर्ने पारिश्रमिकलाई निर्यात गर्नका लागि निम्न बमोजिमको व्यवस्था गरिएको छ ।

क) पारिश्रमिक क्याम्पसको आन्तरीक परीक्षा संचालन गर्दा विद्यार्थी संख्याको आधारमा केन्द्राध्यक्ष, स केन्द्राध्यक्ष, निरिक्षक, अफिसियल तथा सहयोगीको व्यवस्था गरी तपसिल अनुसारको पारीश्रमिक प्रदान गरीने छ ।

१) परीक्षा (आन्तरिक परीक्षा) को पारिश्रमिक

केन्द्राध्यक्ष	रु २००/-
सहायक केन्द्राध्यक्ष	रु १५०/-
निरिक्षकहरु	रु १००/-
अफिसियल	रु ७५/-
सहयोगी --	रु ५०/-

यस क्याम्पसको शैक्षिक कार्यक्रम अन्तगत संचालन हुने आन्तरीक परीक्षाहक को उत्तरपुस्तिका परिक्षण र खाजा सम्बन्धि व्यवस्था निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क) उत्तरपुस्तिका परिक्षण - यस क्याम्पसबाट संचालित आन्तरीक परीक्षाका उत्तरपुस्तिका परीक्षण

गरे वापत १०० पूर्णाङ्क सम्मको उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा प्रति उत्तरपुस्तिका दर र १०- र ५० पूर्णाङ्क सम्मको उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा प्रति उत्तरपुस्तिका दर ७/- उपलब्ध गराइनेछ । स्नातकोत्तर कार्यक्रमको हकमा १०० पूर्णाङ्कका लागि प्रति उत्तरपुस्तिका र १५ र ५० पूर्णाङ्कका लागि रु ८ - उपलब्ध गराइने छ ।

ख) खाजा - आन्तरीक परीक्षा संचालन गर्दा प्रति व्यक्ति रु २०१- सम्मको खाजामा खर्च गरीने र वाहय परीक्षा अन्तर्गतको प्रयोगात्मक परीक्षा दिनभर संचालन गर्नुपर्ने भएकोले प्रति व्यक्ति रु १००१- सम्मको खाजा खर्च परीक्षाको प्रति हेरी वढीमा ६ जना सम्मलाई उपलब्ध गराइने छ ।

३. वाह्य परीक्षाको सम्बन्धमा त्रि वि. र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डका सम्बन्धित नियकाबाट आएको निर्देशनलाई मध्यनजर गर्दै क्याम्पसले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

प्रयोगात्मक परीक्षाको पारिश्रमिक

वाह्य परिक्षक १	रु १२००१-
आन्तरीक परिक्षक १	रु २००१-
निरीक्षक १	रु २००१-
ल्याव असिस्टेण्ट १	रु २००१-
कार्यालय सहयोगी १	रु १५०१ -

प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गर्दा अन्य जनशक्ति, खाना र खाजाको व्यवस्था गर्नुपर्ने अवस्था आएमा क्याम्पस प्रशासनले आवश्यकता हेरी व्यवस्था गर्न सक्ने तथा आन्तरीक परीक्षक आवश्यकता पर्ने अवस्था आएमा सो को पारिश्रमिक समेत क्याम्पस प्रशासनले आन्तरीक परीक्षा संचालन गर्दा दिइने निरीक्षक सरहको सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४ Projectwork/ Fieldwork Report को पारिश्रमिक

सुपरिवेक्षक	रु ४००१- (प्रति विद्यार्थी)
मूल्याङ्कन कर्ता	रु १००१- प्रति विद्यार्थी
अभिमुखिकरण कार्यक्रम	रु १०००१- प्रति शिक्षक

५. शैक्षिक भ्रमण/ Field Visit : यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले विषयगत रूपमा शैक्षिक भ्रमण Field Visit जानुपर्ने अवस्था आएमा विद्यार्थीहरूबाट भर्ना हुने समयमा शुल्क लिने व्यवस्था गर्ने र लिएको शुल्कको ७५ प्रतिशत सम्म रकम विद्यार्थीहरूलाई दिन सकिने छ । सामान्य अवस्थामा विद्यार्थीहरूलाई दुरी हेरी केहि रकम आर्थिक सहयोगको रूपमा दिन सकिनेछ ।

६. शिक्षण अभ्यास :-शिक्षण विभाग अन्तर्गत शिक्षण अभ्यास सञ्चालन गर्दा निम्नानुसारको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

क) MicroTeaching पारिश्रमिक:	रु ७००/- प्रति विषय
अभिमुखिकरण सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ.	रु ७००/- (अवस्था हेरी दिन सकिने)
आन्तरीक सुपरीवेक्षक	रु १००००/- प्रति विषय
जनरल सुपरीवेक्षक	रु १०००१- प्रति विषय
वाहय मुल्याङ्कनकता अभ्यास शिक्षण	रु १०००१- प्रति विषय

ख) वाह्य मुल्याङ्कनकर्ता (प्रयोगात्मक परीक्षा) - २० विद्यार्थी सम्म रु २,४००/- र सो भन्दा माथी प्रति विद्यार्थी रु १००/- दरले थप गर्दै जाने ।

७) अतिरिक्त पारिश्रमिक : शिक्षक (अतिरिक्त कक्षा) कुनै शिक्षक विदामा बसी रिक्त हुन आएको कक्षामा अर्को शिक्षकले अध्यापन गराएमा निजलाई प्रति पिरियड रु ३००/- का दरले अतिरिक्त पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।

८) दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:

दैनिक भत्ता प्रति दिन

सञ्चालक समिति पदाधिकारी, सदस्य तथा क्याम्पस प्रमुख	रु २५००/-
सहायक क्याम्पस प्रमुख	रु १,८००/-
कार्यक्रम संयोजक / विभागीय प्रमुख	रु १,६००/-
प्राध्यापक तथा अधिकत स्तरका कर्मचारीहरू	रु १,५००/-
हेड असिस्टेण्ट, कार्यालय सहायक वा सो सरह	रु १,४००/-
बुक चेकर, कार्यालय सहयोगी वा सो सरह	रु १,२००/-

क्याम्पसबाट सवारी साधन उपलब्ध भएमा यातायात खर्च पाइने छैन तर क्याम्पसबाट यातायातको साधन उपलब्ध नभएमा नेपाल सरकारको प्रचलित दररेट अनुसार बस तथा अन्य भाडा रकम क्याम्पसले प्रदान गर्नेछ । क्याम्पसबाट भ्रमणमा जादा ३ दिन सम्मको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम पुरै दिइनेछ तर सो भन्दा बढी दिन दैनिक भ्रमणमा जान परेमा फर्केको दिनको आधा दिनको मात्र दैनिक भ्रमण भत्ता गणना गरी भुक्तानी गरिनेछ ।

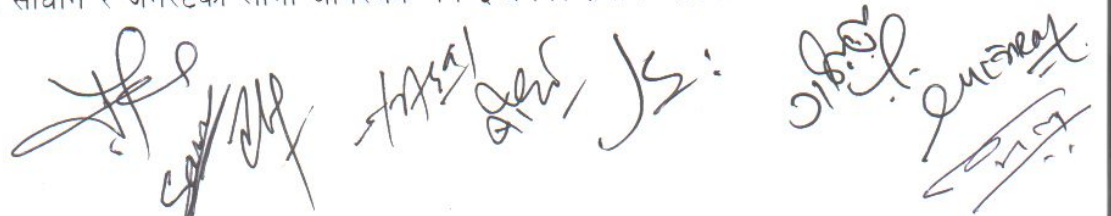
क्याम्पसको विभिन्न कामले विदेश भ्रमणमा क्याम्पससंग संबन्धित पदाधिकारी, संरक्षक, सिनेटर क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक, कर्मचारीहरू तथा विद्यार्थीहरूलाई पठाउनु पर्ने अवस्था आएमा सो संबन्धित निर्णय क्याम्पस संचालक समितिको बैठकबाट गरिने छ ।

९) खेलकुद, स्वागत तथा विदाई :-विद्यार्थी कल्याणकारी क्लब, प्राध्यापक संघ, कर्मचारी संघको अधिवेशनलाई मध्यनजर गर्दै देहाय बमोजिमको आर्थिक सहयोग क्याम्पसले उपलब्ध गराउने छ । विद्यार्थी कल्याणकारी क्लबको अधिवेशनका लागि रु ७५००/- सम्म आर्थिक सहयोग गर्न सक्नेछ । प्राध्यापक संघ / कर्मचारी संघ को अधिवेशन तथा विभिन्न विभागबाट गरिने कार्यक्रमको औचित्य हेरी रु ६०००/- सम्म आर्थिक सहयोग गर्न सक्नेछ । विभिन्न संघ संस्थाहरूबाट माग हुन आएमा बढीमा रु ४,०००/- सम्म क्याम्पसको बजेटको परीधि भित्र रही आर्थिक सहयोग उपलब्ध गर्न सक्नेछ ।

१०) क्याम्पसको सवारी साधन तथा यातायात खर्च : क्याम्पसको कामका लागि कामको प्रकृति हेरी क्याम्पसको सवारी साधन प्रयोग गर्ने सकिनेछ तर - विशेष परिस्थितिमा क्याम्पस सम्बन्धि विशेष काम वाहेक विदाको समयमा उक्त सवारी साधन प्रयोग गरिनेछैन ।

क्याम्पसको सवारी साधन नहुदा वा प्रयोगमा नआउदा क्याम्पस सम्बन्धि कामकाजमा प्रयोग भएको यातायात खर्च सम्बन्धमा पोखरा उपत्यका भित्र दुरी हेरी तत्कालीन यातायात भाडादर अनुसार र पोखरा उपत्यका बाहिर दुरी हेरी तत्कालीन यातायात भाडादर अनुसार हुन आउने भाडादरमा ५० प्रतिशत थप गरि दिइन्छ भने जिल्ला बाहिर दुरी हेरी तत्कालीन यातायात भाडादर अनुसार हुन आउने भाडा दरमा - १०० प्रतिशत थप गरी दिइनेछ ।

क्याम्पसको सवारी साधन र जेनेरेटको लागि आवश्यक पर्ने इन्धनको प्रयोग अनिवार्य लगवकमा रेकड राखी गरिनेछ ।



११) पुजा खर्च : वार्षिक रुपमा बडा दशैको अष्टमी र दिपावलीमा गरिने आएको पूजा खर्चको लागी वली दिने व्यवस्था लाई हटाई सामान्य खर्चहुने गरी क्याम्पसको वार्षिक रुपमा बजेटमा रकम विनियोजन गरी पुजा कार्य सम्पन्न गरिनेछ ।

१२) बैठक, सेमिनार तथा साधारण सभा तथा वार्षिकोत्सव खर्च : क्याम्पस बाट गरिने विभिन्न वर्कसप, सेमिनारको लागी संबन्धित विभागबाट बजेट तथा कार्यक्रमको, प्रस्ताव सिहित सफरिश भई क्याम्पस प्रशासनमा पेश गरी सोको स्वीकृत गराई गरीनेछ । त्यस्ता कार्यक्रम संचालन गदा आवश्यक पर्ने जिन्सी तथा नगद संबन्धित निकायबाट प्रदान गरीनेछ । क्याम्पस वार्षिकोत्सव सम्बन्धि खर्चको लागी क्याम्पसको वार्षिक बजेटमा समावेश गरीनेछ ।

१३) विशेषज्ञ : क्याम्पसबाट गरीने विभिन्न सेमिनार गोष्ठी तथा अतिरिक्त कृयाकलापहरु गर्दा आवश्यक पर्ने जनशक्ति लागी पारीश्रमिक दिनुपर्ने अवस्थामा तपसिल अनुसार गर्ने ।

आन्तरीक विशेषज्ञको पारिश्रमिक रु १२००।

बाह्य विशेषज्ञको पारिश्रमिक रु २४००।

स्टेशनरी तथा अन्य सामग्रीको लागी स्टोर शाखाबाट नियमानसार निकाशा गर्ने र खरीद गर्नपर्ने अवस्थामा आन्तरीक खरीद उपसमिति मार्फत खरीद गरीनेछ ।

ख) छात्रवृत्ति तथा पुरस्कार

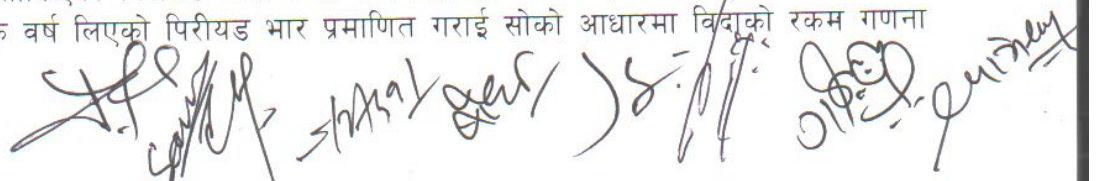
छात्रवृत्ति क्याम्पसबाट प्रदान गरिदै आइरहेको छात्रवृत्तिलाई अझ प्रभावकारी रुपले कार्यन्वयन गर्नको लागी विद्यार्थीहरुको वारेमा आवश्यक जानकारी लिन आवश्यक परेमा स्थलगत निरिक्षण समेत गर्न किने र छात्रवृत्ति समितिले अपनाएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी आवश्यक प्रक्रियाहरुको सम्बन्धित पक्षलाई समेत जानकारी हुने गरी, सूचना सार्वजनिक गरीनेछ । यस सम्बन्धी सूचनाहरु क्याम्पसको सूचनापाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था गरीनेछ । तहगत रुपमा प्रदान गरिदै आइरहेको छात्रवृत्तिलाई सम्भव भए सम्म एकरुपता कायम गर्ने तथा क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापक तथा कार्यरत कर्मचारीहरुका परिवारको हकमा सेवा अवधिभर २ जना सन्ततीलाई भर्ना शुल्कमा वाहेक अन्य शुल्कमा छात्रवृत्ति उपसमितिको निर्णय अनुसार पूर्णछात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिनेछ । सबै किसिमका छात्रवृत्ति छात्रवृत्ति उपसमितिबाट निर्णय गराएर मात्र प्रदान गरीने छ । विशेष परिस्थितिमा क्याम्पस संचालक समिति तथा क्याम्पस स्थायी समितिबाट छात्रवृत्ति संबन्धि विशेष निणय गर्न सक्नेछ ।

ग) मर्मत तथा सभार क्याम्पसबाट हरेक वर्ष गरीने मर्मत सम्भारको लागी एक मर्मत सभार उप समिति क्याम्पस प्रशासनले गठन गर्नेछ, सोही उपसमितिबाट सामान्यता वार्षिक रुपमा क्याम्पसबाट गर्नुपर्ने मर्मत सभार सबन्धि विवरण तयार गरी वार्षिक बजेटमा समावेश गरी सोही अनुसार मर्मत सभार उपसमितिको निर्णय अनुसार आवश्यक कार्य गरिनेछ ।

घ) कक्षाभार वितरण -क्याम्पसमा संचालन हुने विभिन्न यकाय अन्नगतका विषयहरुको कक्षाभार गणना गरी संभव भए सम्म क्याम्पसको स्थायी प्राध्यापक, अस्थायी प्राध्यापकलाई कक्षाभार पुरा भैसके पछि मात्र आशिक प्राध्यापकहरुलाई कक्षाभार वितरण गर्ने र सभावित हुन सक्ने काहरुलाई समेत आशिक प्राध्यापकको लागी व्यवस्था गर्ने । कुनै संकाय अन्तगत शैक्षिक सत्रको शुरूमा कक्षाभार गणना गरी प्राध्यापकहरुलाई कक्षाभार वितरण गरको खण्डमा तर कारणवश त्यस्तो कक्षा संचालन हुन नसक्ने अवस्था आएमा अध्यापन गराएको समयको मात्र तलब भत्ता रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

ड) विदा तथा विदा रकम -

क्याम्पसमा प्राध्यापनरत प्राध्यापक र कार्यरत कर्मचारीहरुलाई क्याम्पसबाट दिइने विदा हरेक वर्षको अन्तमा गणना गरी संबन्धित निकायबाट प्रमाणित गराई विदा रेकड अध्यावधि गरी राख्ने र प्राध्यापकहरुको हकमा तोकिएको पिरीयड भार भन्दा कम पिरीयड भार भएको अवस्थामा पिरीयड भार समेत उल्लेख गरी हरेक वर्ष लिएको पिरीयड भार प्रमाणित गराई सोको आधारमा विदाको रकम गणना



गरी भुक्तानी दिने । सम्भव भए सम्म हरेक वर्षको अन्तमा संचित विदाको रकम सोही वर्षमा भुक्तानी दिन सकिने छ । हरेक महिनाको तलब रकम भुक्तानी गर्दा प्रत्येक प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको तलब भुक्तानी गर्ने महिनाको मसान्त सम्मको हाजिरी प्रमाणित गराई आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने । यदि कुनै प्राध्यापक कर्मचारीले विदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित भएमा निज अनुपस्थित भएको दिनको तलब कट्टा गरिनेछ ।

च) एम फिल / पि.एच.डी. विधा - क्याम्पसको आर्थिक अवस्थालाई दृष्टिगत गरी क्याम्पस संचालक समितिको निर्णय अनुसार तलबी सुविधा दिई वा वेतलबी विदामा प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई एम फिल. पि. एच.डी. गर्नको लागि स्विधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

छ) अध्ययन विदा र सो को सुविधा - क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा, क्याम्पस संचालक समितिको निर्णय अनुसार कुनै पनि प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई तलबी तथा वेतलबी विदामा क्याम्पसबाट अध्ययनको लागि सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ । यस्तो सुविधा लिनको लागि यस क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापक तथा कार्यरत कर्मचारीहरूले स्थायी भै कम्तिमा ५ वर्ष निरन्तर सेवा गरेको र ५० वर्ष उमेर नकाटेको हुनुपर्नेछ । यसरी स्विधा लिने प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले तोकिएको समय भित्र अध्ययन पूरा गरी प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्नेछ । यो सुविधा लिने कुनै पनि प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले अध्ययन पूरा गरी सके पछि ५ वर्ष क्याम्पसबाट अन्यत्र जान पाइने छैन साथै अध्ययन विदामा बसेको शिक्षक कर्मचारीले यो अवधिमा अन्यत्र कुनै पनि आय मुलक कार्य वा रोजगारी गर्न पाइने छैन । तोकिएको समयभित्र प्रमाणपत्र पेश नगर्ने र अध्ययन पछि तोकिएको समयावधी क्याम्पसमा सेवा नगरेमा अध्ययन सुविधा वापतको संपुर्ण रकम क्याम्पसलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । यो शर्त एम.फिल./ पि.एच.डी. सुविधा लिने प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई समेत लागु हुनेछ ।

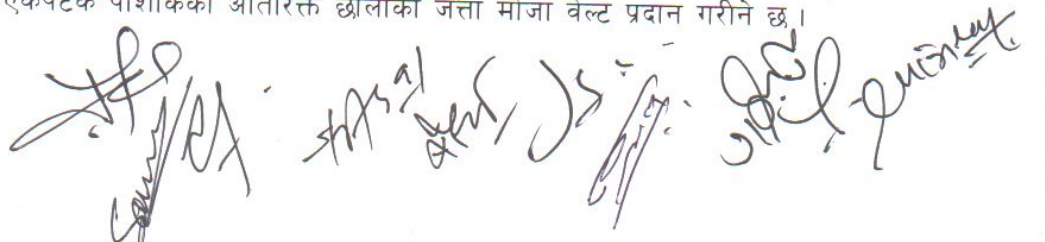
ज) खरिद कार्यविधी :- नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरीद ऐन तथा यस क्याम्पसको आर्थिक नियम तथा विनियमको अधिनमा रही क्याम्पसको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण सामानहरू खरीद गर्न क्याम्पस प्रशासनले आन्तरीक तथा बाह्य खरीद उप समिति गठन गर्न सक्नेछ तर उप समिति नरहेको अचस्थामा नियमानुसार क्याम्पस प्रशासनले खरीदको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । विभिन्न विभाग तथा शैक्षिक कार्यक्रमहरू अन्तर्गत हुने शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूका शैक्षिक तथा अतिरिक्त कयाकलाप वा गोष्ठी तथा सेमिनारका लागि आवश्यक संपूर्ण सामानहरूको खरीद तथा निकास खरीद समिति मार्फत हुनेछ ।

झ) विज्ञापन क्याम्पसबाट दिइने विभिन्न किसिमका विज्ञापनका लागि क्याम्पसको वार्षिक बजेटको परिधि भित्र रही सबन्धित निकायबाट लिखित अनुमति पत्र लिई दररेट समय समेत खुल्ने गरी आर्थिक प्रशासन तथा प्रशासन शाखाबाट सिफारिश गरी क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गरी दिइनेछ ।

ब) उपदान तथा निवृत्तभरण सबन्ध सुविधा - यस क्याम्पसमा वाहेक अन्यत्र निवृत्तभरण वा उपदान लिने स्थायी प्राध्यापक तथा स्थायी कर्मचारीहरूले उपदान तथा निवृत्तभरण सुविधा लिन पाउने छैनन् तर उक्त सुविधा अन्यत्र नपाउनेको हकमा विनियममा उल्लेख भए अनुसार प्रदान गरीने छ ।

ट) स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र लेखन - यस क्याम्पसमा संचालित स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र लेखन सम्बन्धि खर्चको लागि आवश्यक पर्ने रकम संबन्धित विद्यार्थीहरूबाट लिने र सो रकम मध्ये प्रशासनिक कार्यको लागि २५ प्रतिशत छुट्टाई बाकी रकम शोधपत्र लेखन सबन्ध सम्पूर्ण खर्चका लागि विभाग मार्फत भुक्तानी गर्ने ।

ठ) कर्मचारी पोशाक -क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई हरेक वर्ष २ जोर पोशाक (पुरुषका हकमा सट पाईन्ट र महिलाहरूको हकमा साडी, ब्लाउज, पेटीकोट, फल्स उपलब्ध गराइने छ । सुरक्षा गाडहरूलाई २ वर्षमा एकपटक पोशाकका अतिरिक्त छालाको जत्ता मौजा वेल्ट प्रदान गरीने छ ।



कर्मचारीहरुलाई दिईने पोशाकको सम्पूर्ण खर्च क्याम्पसले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ । हरेक कर्मचारीहरुले क्याम्पसबाट उपलब्ध गराएको पोशाक अनिवार्य लगाउन पर्नेछ । पोशाकको रंग र स्तर क्याम्पसले तोके अनुसार हुनेछ ।

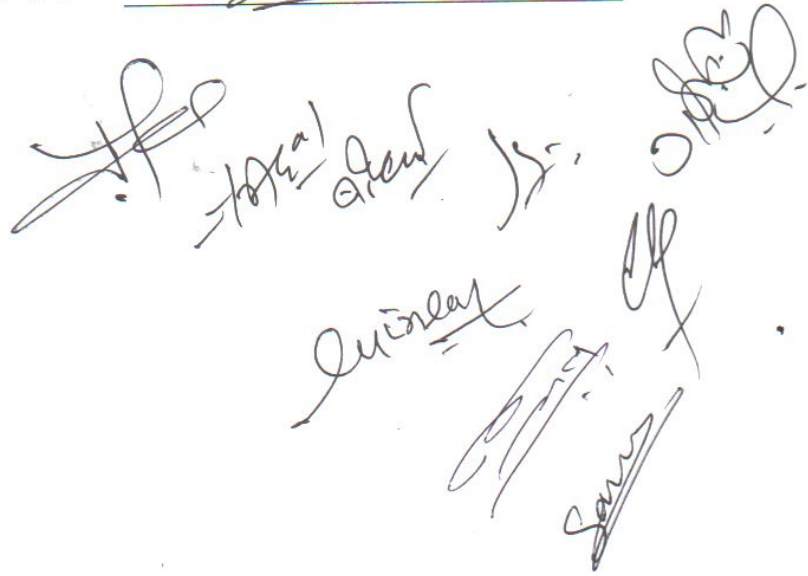
यो आर्थिक निर्देशिका क्याम्पस संचालक समितिबाट स्वीकृत गरेको मिति भन्दा अगाडी भए गरेका सम्पूर्ण आर्थिक क्रियाकलापहरु यसै वमोजिम भएको मानिनेछ ।

आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी निर्देशिका तयारी समिति

संयोजक : श्री बिरन्जी गौतम

सदस्य : श्री फणिन्द्र प्रसाद शर्मा

सदस्य : श्री हुकुम राज थापा

A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in a cluster. The signatures are cursive and appear to be the names of the committee members mentioned in the text above. The names are written in Nepali script.