**भ्रमण आदेश**

संख्याः-

मितिः-

कर्मचारी संकेत नं:-

1. **नामः-**
2. **दर्जाः-**
3. **मन्त्रालयको नामः- पर्यटन, ग्रामीण तथा शहरी विकास मन्त्रालय, राप्ती उपत्यका दाङ।**
4. **भ्रमण गर्ने स्थानः-**
5. **भ्रमणको उद्धेश्यः-**
6. **भ्रमणको निमित्त पेश्कीः-**
7. **भ्रमणको अवधिः- देखि सम्म**
8. **भ्रमण गर्ने साधनः-**

भ्रमण भत्ताः-

दैनिक भत्ताः-

1. **भ्रमण सम्बन्धी अन्य आदेशः-**

...................... ............................... ..............................

**भ्रमण गर्नेको सही सिफारीस स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी**

बजेट नं. ..................................................... बाट नगत/चेक नं. ...................................... ने.रु. .................................... अक्षरुपी ............................................................................. दिईएको छ।

................................

आर्थिक प्रशासन शाखा

मितिः ......................

**द्रष्टव्यः-** प्रयोग गर्नुनपर्ने जतिमा (x) अङ्कित गर्ने।

**भ्रमण खर्चको लेखा चाँडो टुङ्ग्याउन भ्रमण गर्ने व्यक्तिले ध्यान राख्नुपर्ने कुराहरुः-**

1. सम्बन्धित लेखा सकिएको ७ दिनभित्र पेश गर्नुपर्नेछ।
2. दैनिक तथा भ्रमणभत्ताको बिल प्रचलित नियम बमोजिम हुनुपर्छ।
3. हवाइमार्गद्बारा स्वदेश वा अन्य देशमा रमाना हुँदा त्यहाँबाट यहाँ आउँदा पाइएसम्म स्वदेशीय हवाई, समुद्र सर्भिसको उपयोग गर्नुपर्दछ।
4. हवाई, समुद्र, रेल तथा बसको सफर गर्दा यथासम्भव फिर्ता वा सहुलियत पाउने टिकट खरिद गर्नुपर्दछ।