



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

कृषि र पशु विज्ञान अध्ययन संस्थान

डीनको सम्पर्क कार्यालय

काठमाण्डौं ।

भ्रमण आदेश

मिति :

नाम :

दर्जा :

कार्यालयको पूरा नाम :

भ्रमण गर्ने स्थान :

भ्रमण गर्ने उद्देश्य :

भ्रमण गर्ने अवधि : देखि सम्म

भ्रमण गर्ने साधन :

क) हवाईजहाज देखि सम्म

ख) रेल देखि सम्म

ग) बस देखि सम्म

घ) पैदल देखि सम्म

ङ) अन्य देखि सम्म

भ्रमणको निमित्त पेशकी :

क) दैनिक भत्ता

ख) भ्रमण भत्ता ग) विविध

.....
भ्रमण गर्ने व्यक्ति

.....
सिफारिस गर्ने व्यक्ति

.....
भ्रमण आदेश दिने अधिकारी
डीन

भ्रमण सम्बन्धि अन्य आदेश

पेशकी स्वरूप बजेट नं..... (पेशकी) बाट चेक नं..... बाट अक्षरेपि
रु..... दिइएको छ ।

भ्रमण गर्ने तथा गराउनेले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु :

१. खर्चको फाँटवारी काम सकिएको १५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्छ ।

२. दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको विल त्रि.वि.को नियमानुसार हुनुपर्दछ ।

३. भ्रमण आदेशमा कुनै कुरा परिवर्तन भएमा त्यसको जानकारी आर्थिक प्रशासन महाशाखालाई गराउनु पर्दछ ।

४. रु १० भन्दा बढिको खप्ने मालसामान खरिद भएमा त्यसको स्टोर इन्ट्र गराउनु पर्छ ।

५. साधारणतया भ्रमण गर्दा लागेको खर्च वापतको रसिद फाँटवारी साथ संलग्न हुनु पर्दछ ।

६. पैदल भ्रमण गर्दा लागेको दुरी स्थानीय गाउँ विकास समिति वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यालयबाट प्रमाणित गराउनु पर्छ ।