**भ्रमण आदेश**

संख्या :-

मिति :-

1. **भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम** :-
2. **पद :**-
3. **कार्यालय** :-
4. **भ्रमण गर्ने स्थान (विदेश भए मुलुक र शहर खुलाउने)** :-
5. **भ्रमणको उद्देश्य** :-
6. **भ्रमण गर्ने अवधि** :-
7. **भ्रमण गर्ने साधन** :-
8. **भ्रमणको निमित्त माग गरेको पेश्की खर्च** :-
9. **भ्रमण सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुरा** :-

.....………………………………………

भ्रमण स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति :-

**(आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रयोजनका लागि)**

**भ्रमण खर्च**

बजेट नं. .................बाट नगद/चेक नं. .....................रु. .........................

अक्षरेपी ............................................................................दिर्इएको छ ।

बुझिलिनेको सही................................... .....................................

नाम,थर :- (आर्थिक प्रशासन शाखा)

मिति :- मिति :-