

जी०बी०पन्त राष्ट्रीय हिमालयी पर्यावरण संस्थान
कोसो-कटारमल, अल्मोडा, पिन – 263643, उत्तराखण्ड

दौरे की रिपोर्ट

टूर रिपोर्ट.....से.....

ए. दौरे का उद्देश्य (विवरण).....

बी. दौरे पर स्टाफ (प्रोजेक्ट फेलो आदि) का नाम :

सी. पदनाम :

डी. पोस्टिंग का स्थान :

ई. यात्रा/दिनांक द्वारा अनुमोदित :

एफ. यात्रा समय सहित दिनवार रिपोर्ट :

दिवस	दिनांक/समय	विवरण (कार्य किये/व्यक्तियों से मिले/यात्रा) आदि

जी. आधिकारिक कार्य के लिए उपयोग न किए गए दिनों की संख्या.

एच. छुट्टी की अवधि सहित निजी काम के लिए ली गई छुट्टियां/होलीडे (यदि कोई हो तो)

आई. अनुमोदित यात्रा कार्यक्रम से कोई विचलन (कारण सहित)

.....

दिनांक	स्थान	संबंधित कर्मचारी के हस्ताक्षर
जे. दौरे की रिपोर्ट द्वारा अनुमोदित	निदेशक/कोर हेड/पी.आई. (तिथि के साथ)
के. टी.ए. सेटल का दावा	मुख्यालय/इकाई/परियोजना (नाम)	
एल. मुख्यालय को भेजी दौरे की रिपोर्ट की कॉपी	वाइड...../दिनांक.....	
		हस्ताक्षर (प्रेषण सं.).....

परियोजना स्टाफ के दौरे के संबंध में पी.आई.0 द्वारा हस्ताक्षरित कर तत्पश्चात कोर हेड व यूनिट प्रभारी द्वारा काउंटर साइन किया जाएगा।

सभी यूनिट वैज्ञानिकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यूनिट प्रभारी द्वारा हस्ताक्षरित टूर रिपोर्ट ड्यूटी की एक प्रति यूनिट कार्यालय द्वारा संबंधित कोर हेड को भेजी जाए; यात्रा रिपोर्ट की प्रति पर प्रेषण विवरण दर्ज करने के बाद ही टी.ए. दावा प्रपत्र, टी.ए. दावा इकाई द्वारा संसाधित किया जा सकता है। यूनिट के वैज्ञानिक प्रभारी के संबंध में दौरे की रिपोर्ट की एक प्रति निदेशक को भेजी जानी चाहिए और प्रेषण विवरण दर्ज करने के बाद टी.ए. दावा संसाधित किया जाए।

कोर प्रमुख/इकाई प्रभारी/पी.आई. को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि दौरे की रिपोर्ट इसी प्रदर्शन में प्रस्तुत की गई है (बेहतर टाइप की गई)। यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त जानकारी के लिए अतिरिक्त शीट संलग्न करें जिसे सभी संबंधितों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए।